РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ

УКАЗ

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

Об утверждении административных регламентов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания в сфере лесных отношений

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов)»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров аренды лесного участка по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Прием отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Прием отчетов о защите лесов»;

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Согласование проекта лесовосстановления и внесения в него изменений».

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

Глава
Республики Северная Осетия – Алания С. Меняйло

г. Владикавказ

30 октября 2023 г.

№ 355

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания предоставления государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги, выполнения требований, установленных российским законодательством, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при заключении договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона в электронной форме.

2. Предметом регулирования Регламента является заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее - аукцион).

Круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Заявитель).

4. От имени Заявителя может выступать уполномоченный представитель Заявителя при наличии доверенности, подтверждающей его полномочия и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

Требование к предоставлению государственной услуги Заявителю, а также результату, за предоставлением которого обратился Заявитель

5. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

лично при обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) по адресу: 362021, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25.

посредством телефонной связи, телефоны: (8672) 24-06-88, 24-11-90, 51-35-15, факс (8672) 24-06-88;

посредством письменных обращений по адресу: 362021, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25;

через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на официальном сайте www.mpr.alania.gov.ru (далее - официальный сайт Министерства), а также посредством обращения по электронной почте: mail@mpr.alania.gov.ru.

График работы Министерства: понедельник - четверг: 9.00 – 18.00; пятница: 9.00 – 17.00; обеденный перерыв: 13:00-14:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, исполняющих государственную функцию:

отдел использования лесов и ведения государственного лесного реестра (8672) 24-11-90;

отдел планирования, экономического анализа и администрирования доходов (8672) 24-06-88.

7. Прием в структурных подразделениях Министерства ведется в соответствии с графиком работы Министерства.

8. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

1) о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Министерства и его структурных подразделений - на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на информационных стендах в здании Министерства;

2) о порядке и сроках предоставления государственной услуги и исчерпывающем перечне документов, необходимых для ее получения - на официальном сайте Министерства, информационных стендах в здании Министерства;

3) о принятии решения о проведении аукциона, конкурса или об отказе в проведении аукциона - на официальном сайте Министерства;

4) о проведении аукциона - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов), на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме https://www.rts-tender.ru, секция «Торги по приватизации, аренде и продаже имущества» (далее - электронная площадка);

5) о результатах аукциона, проведенного в электронной форме - на официальном сайте торгов и на электронной площадке.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в порядке консультирования. Для получения указанной информации заявителем используются следующие формы консультирования:

1) при личном обращении заявителя;

2) письменное консультирование при поступлении обращения заявителя в письменном виде, в том числе на почтовый адрес, по электронной почте;

3) по телефону.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме» (далее- государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

12. Возможность направления заявителями документов для предоставления государственной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора купли-продажи лесных насаждений в случае признания заявителя победителем аукциона в соответствии с протоколом результатов проведенного электронного аукциона.

14. Результат предоставления государственной услуги подписывается в форме документа на бумажном носителе Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) либо лицом, им уполномоченным.

15. Результат предоставления государственной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе, а также в виде информации в «личном кабинете» заявителя на официальном сайте торгов и на электронной площадке.

Срок предоставления государственной услуги

16. Не менее чем за 20 календарных дней до начала проведения аукциона Министерство обеспечивает размещение объявления о проведении торгов, на официальном сайте торгов и на электронной площадке.

17. Прием и регистрация заявки осуществляется в день окончания приема заявок.

18. Рассмотрение представленных заявок, внесение в протокол приема заявок сведений о допуске (об отказе в допуске) Заявителя к участию в аукционе, подписание протокола приема заявок осуществляются в течение 1 дня с момента окончания срока приема заявок.

19. Уведомление Заявителя о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе и о признании Заявителя участником аукциона осуществляется в течение 1 дня с момента подписания протокола приема заявок.

20. Проведение аукциона, определение победителя аукциона, оформление и подписание протокола о результатах аукциона осуществляются в течение 1 дня (в день, указанный в извещении о проведении аукциона).

21. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

а) 10 рабочих дней по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов и на электронной площадке (при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам проведенного аукциона с победителем аукциона);

б) 20 календарных дней после дня проведения аукциона (при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам

проведенного аукциона с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, или единственным участником аукциона).

22. Государственная услуга оказывается только в электронном виде на торговой платформе ООО «РТС-тендер» (торговая секция «Торги по приватизации, аренде и продаже имущества»). Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления

государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 года № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 75 «Об утверждении методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации»;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 10 декабря 2007 года № 64-РЗ «О регулировании использования лесов на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24.12.2021 № 465 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Для получения государственной услуги Заявитель подает заявку на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

25. Для получения государственной услуги Заявитель вправе предоставить следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки;

выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки;

выписка и платежное поручение, подтверждающие факт внесения задатка.

26. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

27. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

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

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявки, не соответствующей требованиям Лесного кодекса Российской Федерации;

2) осуществление в отношении Заявителя процедуры банкротства;

3) нахождение Заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение Заявителем - гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) непоступление (незачисление) задатка на счет, указанный в документации об аукционе, в пределах срока подачи заявок, если сумма задатка не была зачислена на реквизиты, указанные в аукционной документации в последний день окончания срока подачи (приёма) заявок на участие в аукционе согласно выписке, получаемой по системе СУФД.

5) отсутствие сведений о Заявителе в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

30. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. По договору купли-продажи лесных насаждений взимается плата, которая является неналоговым платежом бюджетной системы Российской Федерации и не является платой за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

33. Прием и регистрация заявки осуществляется в день окончания приема заявок.

34. Рассмотрение представленных заявок, внесение в протокол приема заявок сведений о допуске (об отказе в допуске) Заявителя к участию в аукционе, подписание протокола приема заявок осуществляются в течение 1 дня с момента окончания срока приема заявок.

35. Уведомление Заявителя о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе и о признании Заявителя участником аукциона осуществляется в течение 1 дня с момента подписания протокола приема заявок.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

36. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сроки предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Регламенту в части описания в нем административных действий, профессиональных знаний и навыков;

установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований Регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Государственная услуга оказывается только в электронном виде на торговой платформе ООО «РТС-тендер» (торговая секция «Торги по приватизации, аренде и продаже имущества»). Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru.

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка по результатам аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения об организации аукциона;

подготовка, размещение информации о проведении аукциона;

подача, прием и регистрация заявок;

проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона

41. Решение об объявлении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений принимается Министром в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации.

42. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении аукциона.

Подготовка, размещение информации о проведении аукциона

43. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром приказа о проведении аукциона.

44. В соответствии с Положением об Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания утвержденным постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 февраля 2016 № 48 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания», в Министерстве на основании приказа формируется комиссия по проведению аукциона (далее - Комиссия). Руководство деятельностью Комиссии осуществляется ее председателем. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее 50 процентов общего числа ее членов (кворум).

45. Министерство не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений публикует извещение о проведении аукциона на официальном сайте торгов и на электронной площадке.

46. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

1) организатор аукциона;

2) реквизиты решения о проведении аукциона;

3) предмет аукциона;

4) предполагаемые к продаже лесных насаждениях;

5) виды и параметры разрешенного использования лесов;

6) место, дата и время проведения аукциона;

7) начальная цена предмета аукциона;

8) величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»), размер которой не может превышать 5 процентов начальной цены предмета аукциона;

9) форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем 15 дней;

10) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка. Задаток устанавливается в размере от 50 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона;

11) срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений;

12) иные сведения, если необходимость включения таких сведений в извещение о проведении аукциона предусмотрена статьей 80 Лесного кодекса.

47. Документация об аукционе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) проект договора купли-продажи лесных насаждений;

2) форму заявки на участие в аукционе, а также инструкцию по ее заполнению.

48. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром извещения о проведении аукциона.

49. Результатом данной административной процедуры является размещенная на официальном сайте торгов и на электронной площадке информации о проведении аукциона.

50. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

51. Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

52. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается Министерством на официальном сайте торгов в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в

проведении аукциона извещает заявителей о своем отказе в проведении аукциона и в течение 5 календарных дней возвращает им внесенные задатки.

53. В течение 30 календарных дней со дня размещения Министерством извещения об отказе в проведении аукциона решение Министерства об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

54. Результатом данной административной процедуры является отказ Министерства в проведении аукциона.

Подача, прием и регистрация заявок

55. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившая в форме электронного документа заявка.

56. Для подачи заявки Заявителю необходимо:

получить электронную подпись;

пройти аккредитацию на электронной площадке «РТС-тендер».

57. Заявка на участие в аукционе заполняется по форме согласно приложению к Регламенту (инструкция по ее заполнению, является приложением к аукционной документации).

Заявка на участие в аукционе отправляется на электронную площадку в формате «PDF» и подписывается электронной подписью Заявителя.

58. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам – предметам аукциона (аукционным единицам) Заявитель вправе подать только одну заявку на один и тот же лот или несколько заявок на разные лоты.

59. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки «РТС-тендер».

60. Протокол приема заявок на участие в аукционе формируется автоматически на электронной площадке после того, как ответственное лицо сделает отметку о допуске (не допуске) всех Заявителей. Заявитель становится участником аукциона с момента формирования указанного протокола.

61. Результатом исполнения административной процедуры является протокол приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе.

62. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 день с даты окончания срока приема заявок.

Подготовка и направление межведомственных запросов

63. Основанием для начала данной административной процедуры является отсутствие в Министерстве документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, межведомственное взаимодействие с которыми предусмотрено Регламентом (далее соответственно - документы, уполномоченные органы).

64. Должностное лицо отдела Министерства обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся сведения.

65. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

66. Результатом данной административной процедуры является получение от уполномоченных органов документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) уполномоченными органами документов не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

67. Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является получение документов по межведомственным запросам.

Проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, в электронной форме

68. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в информации о проведении аукциона, а также подписание протокола приема заявок.

69. Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки.

70. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

71. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену предмета аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

подана только одна заявка на участие в аукционе;

в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

ни один из участников аукциона не подтвердил свое участие в аукционе на электронной площадке.

72. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее чем двух участников аукциона или подана только одна

заявка на участие в аукционе, договор купли-продажи лесных насаждений заключается с Заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, или единственным участником аукциона.

73. Протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается Министерством, усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

74. Министерство обеспечивает направление протокола о результатах аукциона в электронной форме оператору электронной площадки в течение 3 рабочих дней с даты подписания такого протокола. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение 1 рабочего дня с даты получения такого протокола от Министерства.

75. Результатом данной административной процедуры является подписание Министерством усиленной квалифицированной электронной подписью протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, а также его размещение на электронной площадке.

Возврат задатка

76. Основанием для начала данной административной процедуры является:

1) подписание протокола приема заявок (для Заявителей, не допущенных к участию в аукционе);

2) подписание протокола о результатах аукциона.

77. В случае отказа Министерством от проведения аукциона, Министерство в течение 5 календарных дней со дня решения об отмене аукциона возвращает Заявителям внесенные ими задатки.

78. В случае подачи Заявителем заявки после окончания срока приема заявок, Министерство в течение 5 календарных дней со дня получения такой заявки возвращает внесенный Заявителем задаток.

79. Министерство возвращает Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в порядке, предусмотренном информацией о проведении аукциона, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола приема заявок.

79. Возврат задатка участникам аукциона осуществляется Министерством в порядке, предусмотренном информацией о проведении аукциона.

80. В случае уклонения победителя аукциона, единственного Заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, внесенный ими задаток не возвращается.

81. Задаток возвращается Заявителям на счет, указанный ими в заявке.

82. Способом фиксации результата данной административной процедуры является перечисление задатка на счет, указанный в заявке.

83. Результатом данной административной процедуры является возврат задатка Заявителю.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений

84. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона и размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, электронной площадке и официальном сайте Министерства.

85. Не допускается подписание договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов и на электронной площадке позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона.

86. Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, право на заключение которого являлось предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

87. Если победитель аукциона уклонится от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, этот договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

88. Должностное лицо отдела Министерства, ответственное за заключение договора купли-продажи лесных насаждений, на основании протокола о результатах аукциона подготавливает проект договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

89. Результатом данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений», а в случае, если победитель аукциона, единственный Заявитель или единственный участник аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи лесных насаждений - включение его в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

90. Способом фиксации результата данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений или включение в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющегося результатом предоставления государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги» является подача соответствующей заявки Заявителем.

92. В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, Заявитель вправе подать заявку об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

93. Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством.

94. При исправлении опечаток и (или) ошибок в документе не допускается:

1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявки о предоставлении государственной услуги.

95. Проверка указанных в заявке сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа в исправлении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством, в срок не более 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующей заявки.

96. Критерием принятия решения является наличие опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

97. Результатом административной процедуры является подготовка исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является подпись Заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки в получении результата государственной услуги, штемпель отделения почтовой связи на реестре внутренних почтовых отправлений, скриншот отправления результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

99. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

100. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

101. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

Порядок и периодичность осуществления плановых и неплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

102. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, соблюдение и исполнение положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

103. Контроль за исполнением положений Регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства (далее - проверки).

104. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением

должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

105. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

106. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

107. При проведении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

108. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

109. При проведении внеплановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

110. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

111. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

112. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

113. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

114. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом, предоставляющим государственную услугу.

115. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

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

116. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

117. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

118. 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) МИНИСТЕРСТВА

Способы и формы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

119. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

120. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у

Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

121. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется руководителю Министерства.

122. В случае если обжалуются решения Министерства, жалоба подается в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

123. Жалоба рассматривается Министерством в установленном порядке.

124. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также принята при личном приеме Заявителя.

125. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

126. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

127. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

128. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения о местонахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

129. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

130. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

131. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

132. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

133. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

134. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

135. 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.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

139. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

140. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

141. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель вправе обратиться:

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства в сети «Интернет»;

по телефону;

в письменной форме в Министерство.

142. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
Министерства природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия -Алания по
предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных
насаждений по результатам
аукциона на право заключения
договора купли-продажи лесных
насаждений в электронной форме»

ЗАЯВКА
на участие в аукционе
на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений
в электронной форме

1. Заявитель _____

2. ИНН заявителя _____

3. ОГРН (ОГРНИП) заявителя _____

4. Документ, удостоверяющий личность, серия _____ № _____,
выдан _____

5. Местонахождение_____
_____

6. Место жительства_____
_____

7. Телефон _____ 8. Факс _____

9. Адрес электронной почты_____

10. Банковские реквизиты заявителя:

наименование обслуживающего банка _____

ИНН_____КПП_____

расчетный счет_____

корреспондентский счет_____

БИК _____

11. Ознакомившись с извещением о проведении в электронной форме открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, с порядком проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме, установленным ст.ст.78-80 Лесного кодекса Российской Федерации, с документацией об аукционе, размещенной на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://torgi.gov.ru/, на электронной площадке «РТС-тендер», торговая секция «Торги по приватизации, аренде и продаже имущества» (www.rts-tender.ru) и на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания www.mpr.alania.gov.ru, прошу принять настоящую заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания в электронной форме «____» _____ 20___ года в _____ часов (по московскому времени) по адресу: Электронная площадка «РТС-тендер» «Торги по приватизации, аренде и продаже имущества» www.rts-tender.ru по следующему предмету аукциона:_____
_____.

12. Обязуюсь принять участие в аукционе на условиях, установленных порядком проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме и содержащихся в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Настоящим подтверждаю, что все условия аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме мне известны, понятны и я с ними согласен.

13. О праве отзыва настоящей заявки до окончания срока приема заявок уведомлен.

14. Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) не прекращена.

15. Разрешаю использовать свои персональные данные в действиях, связанных с проведением аукциона, заключением договора купли-продажи лесных насаждений и выполнением условий договора купли-продажи лесных насаждений.

16. В случаях, установленных документацией об аукционе, возврат задатка, обеспечивающего исполнение обязательства по заключению договора

купли-продажи лесных насаждений, прошу произвести на банковские реквизиты, указанные в данной заявке.

Подпись заявителя _____ /_____/
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата «_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов)» (далее - государственная услуга) Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство).

2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Министерство с запросом (далее — заявитель).

4. Категории заявителей.

1) Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для

осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений.

2) Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых на основании выданной лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

3) Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений.

4) Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.

5) Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных таким юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

6) Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ.

7) Заявители, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них, обратившиеся в случае нахождения таких зданий, сооружений на лесных участках, либо заявители, являющиеся юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель

7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основе признаков заявителя и варианта результата услуги согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

8. Признаки заявителя определяются путем профилирования заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов)».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

11. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту и проект договора аренды лесного участка, составленный в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента, по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков» (далее - Договор).

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

13. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в электронном виде в Личном кабинете на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка направляется заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Одновременно с решением о предоставлении государственной услуги заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ направляется проект Договора аренды

лесного участка в виде файла(-ов) в формате, исключающем редактирование (PDF).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

2) результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в МФЦ в случае подачи запроса и документов через многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 14 рабочих дней с даты регистрации заявления заинтересованного лица о заключении Договора. В указанный срок Министерство рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, предоставляемые заявителем либо его представителем, а также документы, получаемые по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ), и выдает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, размещены на официальном сайте Министерства http://mpr.alania.gov.ru/, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, расположенные на лесных участках, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), при обращении заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 4 настоящего административного регламента;

6) проектная документация на выполнение работ по геологическому изучению недр (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе, в случае обращения индивидуального предпринимателя;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе, в случае обращения юридического лица;

3) выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на испрашиваемый лесной участок;

4) выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, находящиеся на испрашиваемом лесном участке;

5) охотхозяйственное соглашение, в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента;

6) Лицензия на пользование недрами, удостоверяющая право выполнения работ по геологическому изучению недр, разработку месторождений полезных ископаемых (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента);

7) государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, в рамках исполнения государственного контракта.

18. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

1) посредством ЕПГУ;

2) в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением;

3) через МФЦ.

19. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания;

Управлением Росреестра по Республике Северная Осетия-Алания.

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

20. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

3) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

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

5) в отношении лесного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования;

6) границы лесного участка, указанного в запросе, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ);

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

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

9) испрашиваемый лесной участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают

использования лесного участка в соответствии с целями использования такого лесного участка, указанными в запросе;

10) на указанном в запросе лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

12) не были проведены работы по территориальному планированию;

13) отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента);

14) отсутствует действующее охотхозяйственное соглашение (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента);

15) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) указанный в запросе лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в запросе лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в запросе цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

18) указанный в запросе лесной участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда;

19) указанный в запросе лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) указанный в запросе лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился

с запросом на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

21) указанный в запросе лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

22) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Республики Северная Осетия-Алания или лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается испрашиваемый лесной участок;

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

24) отсутствует решение о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование или договор пользования водными биологическими ресурсами, заключенный с заявителем (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента);

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

26) документы не поддаются прочтению, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

27) отзыв запроса по инициативе заявителя;

28) заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Министерство лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в РГИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

23. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

Срок регистрации запроса

26. Срок регистрации запроса в Министерстве, в случае если он подан:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

2) лично в Министерстве - в день обращения;

3) по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

27. Помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

1) здания должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). На территории, прилегающей к зданию, в котором находится Министерство, имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

3) при предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

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

4) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам пожарной безопасности;

5) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования;

6) места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

7) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

8) в помещениях для работы должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) рабочие места должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

10) помещения для работы должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

11) визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Министерства (устанавливаются в удобном для граждан месте) и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заинтересованными лицами.

28. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376).

Показатели качества и доступности государственной услуги

29. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

6) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

31. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ.

1) особенности предоставления государственной услуги через МФЦ:

получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

получение результатов предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Постановлением № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания от 1 марта 2021 г. № 2;

2) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

32. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ЕПГУ.

1) Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При подаче запроса посредством ЕПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕПГУ, сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»

33. Информирование и консультирование заявителей при подаче заявления, также осуществляется по номеру телефона Министерства.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление лесного участка в аренду в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений.

Вариант 2. Предоставление лесного участка в аренду для выполнения работ по геологическому изучению недр для разработки месторождений полезных ископаемых на основании выданной лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Вариант 3. Предоставление лесного участка в аренду в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений.

Вариант 4. Предоставление лесного участка в аренду в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.

Вариант 5. Предоставление лесного участка в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

Вариант 6. Предоставление лесного участка в аренду в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ.

Вариант 7. Предоставление лесного участка в аренду лицу, являющемуся собственником зданий, сооружений, помещений в них, в случае нахождения

таких зданий, сооружений на лесных участках либо, которому эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

34. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) посредством ЕПГУ;

2) в Министерстве.

35. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) посредством ответов на вопросы в ЕПГУ;

2) посредством опроса в Министерстве.

36. В приложении 3 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

37. Вариант 1

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность

требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя;

требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом согласно приложению 4.

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок

не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не

может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур, проведения проверки заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги настоящего административного регламента, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

38. Вариант 2

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность

требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

г) проектная документация на выполнение работ по геологическому изучению недр:

при личной подаче в Министерство - подлинники;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенные копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документов;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенные копии.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерство - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 к настоящего административному регламенту.

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок

не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не

может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур, проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

39. Вариант 3

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации,

исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в

предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги настоящего административного регламента, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

40. Вариант 4

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

г) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, расположенные на лесных участках, в случае если право не зарегистрировано в ЕГРН:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

41. Вариант 5

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность, требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя и требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или)

информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

42. Вариант 6

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность, и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя, и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство;

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления

муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

43. Вариант 7

1) результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 14 рабочих дней;

3) перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) запроса по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при подаче через ЕПГУ – заполняется интерактивная форма;

при подаче через МФЦ – подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - оригинал;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – не требуется;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия;

в) документ, подтверждающий, полномочия представителя заявителя и требованиям, предъявляемым к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия;

при подаче через ЕПГУ – электронный образ документа;

при подаче через МФЦ – надлежаще заверенная копия.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления;

5) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

7) межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме по форме согласно приложению 4 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

По результатам административных процедур, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

9) предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

10) получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Описание административной процедуры приема запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

45. Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

46. Срок регистрации заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ в день поступления запроса либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени Министерства;

при личном обращении в Министерстве - в день обращения;

по электронной почте или по почте - не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

47. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

49. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного настоящим административным регламентом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

51. Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении в Министерство документов, сведений, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

52. Срок направления межведомственных запросов составляет один рабочий день со дня регистрации заявления.

53. По межведомственным запросам, документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления

государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

54. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

55. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

56. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

58. Должностным лицом Министерства на основании собранного комплекта документов проводится проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 22 настоящего административного регламента.

59. Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

60. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

61. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

62. По результатам административных процедур, указанных в пункте 58 настоящего административного регламента, ответственный специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду с приложением проекта договора аренды лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

63. Ответственный за предоставление услуги специалист Министерства при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку решения.

Согласованное решение направляется Министру (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

64. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

65. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента.

Описание административной процедуры предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного Министром или иным уполномоченным лицом решения о предоставлении государственной услуги в виде принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду

67. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента.

68. Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

69. Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и не может

превышать срок, указанный в подразделе «Срок предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений

70. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

71. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Министерство посредством ЕПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

72. Министерство при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

73. В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Министерство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае если запрос направлялся посредством ЕПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае если запрос направлялся в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

74. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Министерство уведомляет заявителя посредством ЕПГУ (в случае если запрос направлялся посредством ЕПГУ), в случае если запрос направлялся в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением, соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

75. Министерство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления государственной услуги соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

76. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

77. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Министерства.

79. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность.

80. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

81. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

82. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными

должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

83. 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, устанавливаются организационно – распорядительным актом Министерства.

84. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

85. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

86. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

87. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пуктами 78 – 82 настоящего административного регламента.

88. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство, МФЦ

жалобы на нарушение должностными лицами Министерства, МФЦ порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

89. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, МФЦ

91. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, МФЦ и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства и (или) его должностных лиц, подаются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

92. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

93. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

94. Жалоба рассматривается Министерством, МФЦ в установленном нормативно-правовыми актами порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве или МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

95. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, МФЦ и (или) их должностных лиц в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

97. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Министерство, МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство, МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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.

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения

выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

99. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

100. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

101. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, МФЦ;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства, МФЦ в сети «Интернет»;

по телефону;

в письменной форме в Министерство, МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Предоставление гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду
(без проведения торгов)»

ФОРМА
решения о предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
о заключении договора аренды лесного участка

Рассмотрев запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов)» от_____№ ____, Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания сообщает о принятии решения о заключении договора аренды лесного участка.

В случае согласия с вышеуказанным решением Вам необходимо подписать договор аренды лесного участка одним из предлагаемых способов:

в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания;

в личном кабинете на ЕПГУ с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи запроса в электронном виде).

Приложение: проект договора аренды лесного участка на __листе (ах).

Уполномоченное должностное лицо Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (подпись, фамилия, инициалы)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Предоставление гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду
(без проведения торгов)»

ФОРМА
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(оформляется на официальном бланке Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов), утвержденным постановлением Главы Республики Северная Осетия-Алания от ___ № ___
(далее - административный регламент, государственная услуга), в приеме запроса

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

о предоставлении государственной услуги от _____ № ____

(указать регистрационный номер запроса) (далее - запрос) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания _____ (подпись) _____ (фамилия инициалы)

«_____» _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Предоставление гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду
(без проведения торгов)»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Индивидуальные предприниматели	Заявители в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений
2	Юридическое лицо	
3	Индивидуальные предприниматели	Заявители в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых на основании выданной лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд
4	Юридическое лицо	
5	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширения территорий речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений
6	Индивидуальный предприниматель	
7	Юридическое лицо	

8	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов
9	Индивидуальный предприниматель	
10	Юридическое лицо	
11	Индивидуальный предприниматель	Заявители в целях использования лесов для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных таким юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации
12	Юридическое лицо	
13	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ
15	Индивидуальный предприниматель	
16	Юридическое лицо	
17	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них, в случае нахождения таких зданий, сооружений на лесных участках либо заявители, являющиеся юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
18	Индивидуальный предприниматель	
19	Юридическое лицо	

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Физическое лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Вариант предоставления государственной услуги, указанный настоящем административном регламенте

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Предоставление гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду
(без проведения торгов)»

ФОРМА ЗАПРОСА

Министру природных ресурсов и
экологии РСО-Алания от

(указать Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, СНИЛС (при наличии) - для физического лица, Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН— для юридического лица)

(ФИО. (последнее при наличии) представителя заявителя)

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

(указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

ЗАПРОС
о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения торгов)»

В соответствии_____
(указывается «со статьей 10.1 Федерального закона «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» в случае использования лесного участка для выполнения изыскательских работ, «с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации» - в остальных случаях)
прошу Вас предоставить в аренду лесной участок, имеющий кадастровый номер:
площадью: _____ ,
расположенный: _____
(указывается местоположение лесного участка согласно материалам лесоустройства)
в целях использования для _____
(указывается цель планируемого использования в соответствии с законодательством Российской Федерации)
на срок _____ .
На лесном участке находятся следующие здания, сооружения _____
(при их наличии)
с кадастровыми номерами: _____.

Сведения о решении о предварительном согласовании предоставления лесного участка (в случае, если решение было принято):_____.

(указываются номер, дата решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка)

Сведения о банковских реквизитах:

Банк получателя _____ ;

номер счета _____;

БИК _____ ;

ИНН _____ ;

КПП _____ ;

К запросу прилагаю следующие документы, подтверждающие право предоставления лесного участка без проведения торгов:

1.

2.

3.

подпись заявителя (представителя) (Ф.И.О.)

_____

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ НЕДР НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги, выполнения требований, установленных законодательством. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), стандарт и порядок предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее - государственная услуга).

2. Предметом регулирования Регламента является подготовка разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», заключившие государственный или муниципальный контракт, договор на поставку древесины для государственных или муниципальных нужд, лица, участвующие в реализации государственных, муниципальных программ, государственные и муниципальные учреждения (далее - Заявитель).

4. От имени Заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и варианта результата услуги согласно приложению 1 к Регламенту.

6. Признаки Заявителя определяются путем профилирования заявителя в соответствии с Регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

9. Структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в части по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, - отдел использования лесов и ведения государственного лесного реестра Министерства (далее - Отдел).

10. Возможность принятия многофункциональным центром по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее - Разрешение);

отказ в выдаче Разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее - решение об отказе в выдаче Разрешения).

Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде бумажного документа, подписывается собственноручно уполномоченным должностным лицом Министерства и содержит следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

сведения о Заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ;

обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр;

условия и сроки приведения места проведения работ в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Результат предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче Разрешения. В указанный срок Министерство рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, предоставляемые лично Заявителем, а также документы, получаемые по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ), и выдает Разрешение на проведение указанных работ либо отказывает Заявителю в выдаче Разрешения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг)»;

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года № 515 «Об утверждении порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 июля 2020 г. № 417 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечня случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута»;

Конституцией Республики Северная Осетия-Алания;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 г. №465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги Заявитель (либо его представитель) самостоятельно предоставляет в Министерство одним из способов (собственноручно, почтовым отправлением, через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), через МФЦ) необходимые документы:

письменное заявление на выдачу Разрешения;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, при необходимости.

16. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (получается по СМЭВ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки (получаемая по СМЭВ);

копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

копия лицензии на пользование недрами или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

картографические материалы о местоположении и площади земель лесного фонда, на которых планируется выполнение работ по геологическому изучению недр.

17. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республики Северная Осетия-Алания.

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

18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

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

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуг:

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

использования лесного участка в испрашиваемых целях;

предоставление Заявителем недостоверных сведений;

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

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Республики Северная Осетия-Алания или лесохозяйственному регламенту лесничества.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Запрос Заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления заявки, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса Заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям.

Здания должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). На территории, прилегающей к зданию, в котором находится Министерство, имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

25. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

26. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

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

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам пожарной безопасности.

28. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

29. Места ожидания должны быть оснащены стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

30. Места для заполнения документов оснащаются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

31. Помещения для работы должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, места ожидания необходимо оснастить системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и системами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

32. Рабочие места должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

33. Помещения для работы должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

34. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Министерства (устанавливаются в удобном для граждан месте) и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

35. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

сроки предоставления государственной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о государственной услуге;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

оказание инвалидам необходимой помощи в целях обеспечения доступности государственной функции;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Регламенту в части описания в нем административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований Регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения Регламента;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата предоставления услуги.

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

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге через федеральную государственную информационную систему ЕПГУ.

38. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных услуг формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

39. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления услуг.

40. Информирование Заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется при подаче заявления через ЕПГУ посредством «личного кабинета» на ЕПГУ, сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование Заявителей при подаче заявления лично в Министерство либо почтовым отправлением, а также осуществляется по номеру телефона Министерства.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ НЕДР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

41. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги, услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1. Выдача Разрешения Заявителю, являющемуся индивидуальным предпринимателем;

вариант 2. Выдача Разрешения Заявителю, являющемуся юридическим лицом.

Описание административной процедуры профилирования

42. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выяснить перечень признаков Заявителя, согласно приложению 2 к Регламенту.

43. По результатам получения ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Выдача Разрешения Заявителю, являющемуся индивидуальным предпринимателем

44. Результат предоставления государственной услуги указан в пункте 11 Регламента.

45. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

46. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги включает:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

47. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство следующего пакета документов:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

б) документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство – оригинал.

При направлении почтовым отправлением предоставление этого документа не требуется;

в) надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, подтверждающей полномочия представителя Заявителя на осуществление действий от имени Заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление, предусмотренное пунктом 15 Регламента, принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления указан в пункте 23 Регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

48. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного приложением 2 к Регламенту.

Ответственный специалист Отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запросы о представлении в Министерство документов, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, предоставляются Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия - Алания в электронной форме в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

49. Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование государственной услуги, для предоставления которой требуется представление документа и (или) информации, при наличии, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и ответов на межведомственные запросы.

В рамках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

устанавливается соответствие заявленной (заявленных) цели (целей) использования лесов Лесному плану Республики Северная Осетия-Алания, лесохозяйственному регламенту лесничеств, наличие лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, наличие запрета в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление заявленного вида использования лесов на данном лесном участке.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями для принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Регламента.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Регламента.

По результатам административных процедур, указанных в пункте 46 Регламента, ответственный специалист Отдела подготавливает проект Разрешения и проект письменного уведомления Заявителя о принятом решении или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с соответствующим проектом уведомления заявителя о принятом решении.

Ответственный за предоставление услуги специалист Отдела при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку и согласование с начальником Отдела проекта Разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Разрешение должно содержать:

а) сведения о Заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ;

в) обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр;

г)условия и сроки приведения места проведения работ в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

Согласованное Разрешение направляется Министру природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) (или иному уполномоченному им лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения в журнале регистрации Разрешений.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления в Министерство и не может превышать срок, указанный в пункте 13 Регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги подготавливается в 3 экземплярах, один из которых выдается Заявителю, два остаются в Министерстве.

Копия решения о предоставлении государственной услуги в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Отдел и в лесничество, на территории которого планируется выполнение работ по геологическому изучению недр.

51. Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения в журнале регистрации Разрешений.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 Регламента.

Направление Заявителю Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги Заявителю исчисляется со дня поступления заявления в Министерство и не может превышать срок, указанный в пункте 13 Регламента.

52. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Вариант 2. Выдача Разрешения Заявителю, являющемуся юридическим лицом

53. Результат предоставления государственной услуги указан в пункте 11 Регламента.

54. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

55. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги включает:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

56. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство следующего пакета документов:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

б) документа, подтверждающего полномочия руководителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - копия;

в) надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, подтверждающей полномочия представителя Заявителя на осуществление действий от имени Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением – подлинник;

г) документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство – оригинал.

При направлении почтовым отправлением предоставление этого документа не требуется.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление, предусмотренное пунктом 15 Регламента, принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления указан в пункте 23 Регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

57. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 15 Регламента, за исключением документов, установленных пунктом 16 Регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Ответственный специалист Отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием СМЭВ, запросы о представлении в Министерство документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Срок направления межведомственных запросов составляет один рабочий день со дня регистрации заявления.

Документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, предоставляются Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания в электронной форме в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

58. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и ответов на межведомственные запросы.

В рамках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

устанавливается соответствие заявленной (заявленных) цели (целей) использования лесов Лесному плану Республики Северная Осетия-Алания, лесохозяйственному регламенту лесничества, наличие лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, наличие запрета в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление заявленного вида использования лесов на данном лесном участке.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями для принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Регламента.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Регламента.

По результатам административных процедур, указанных в пункте 55 Регламента, ответственный специалист Отдела подготавливает проект Разрешения и проект письменного уведомления Заявителя о принятом решении или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с соответствующим проектом уведомления заявителя о принятом решении.

Ответственный за предоставление услуги специалист Отдела при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, не позднее 3 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги обеспечивает подготовку и согласование с начальником Отдела проекта Разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Разрешение должно содержать:

а) сведения о Заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ;

в) обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр;

г)условия и сроки приведения места проведения работ в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

Согласованное Разрешение направляется Министру (или иному уполномоченному им лицу) для подписания.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

является регистрация Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения в журнале регистрации Разрешений.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления в Министерство и не может превышать срок, указанный в пункте 13 Регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги подготавливается в 3 экземплярах, один из которых выдается Заявителю, два остаются в Министерстве.

Копия решения о предоставлении государственной услуги в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Отдел и в лесничество, на территории которого планируется выполнение работ по геологическому изучению недр.

59. Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения в журнале регистрации Разрешений.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 Регламента.

Направление Заявителю Разрешения или решения об отказе в выдаче Разрешения осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Срок предоставления результата государственной услуги Заявителю исчисляется со дня поступления заявления в Министерство и не может превышать срок, указанный в пункте 13 Регламента.

60. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Описание административной процедуры приема запросов, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство следующего пакета документов:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

б) документа, подтверждающего полномочия руководителя, лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - копия;

в) документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство – оригинал.

При направлении почтовым отправлением предоставление этого документа не требуется;

г) надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей полномочия представителя Заявителя на осуществление действий от имени Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник.

62. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

63. Запрос и необходимые для получения государственной услуги документы могут быть поданы:

лично в Министерство;

почтовым отправлением, направленным по адресу Министерства;

через МФЦ;

через ЕПГУ.

64. Возможность приема Министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места нахождения отсутствует.

65. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги Заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени в Министерстве.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного Регламентом (приложение 1).

67. Ответственный специалист Отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием СМЭВ, запросы о представлении в Министерство документов (сведений), в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в приложении 3 к Регламенту, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

68. Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

69. Документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, предоставляются Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания в электронной форме в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного

запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование государственной услуги, для предоставления которой требуется представление документа и (или) информации, при наличии, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

70. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

71. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

72. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала данной административной процедуры является получение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

74. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляет проверку заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на предмет их соответствия требованиям Регламента, а также проверку соответствия проведения планируемых работ, связанных с геологическим

изучением недр, требованиям лесного и земельного законодательств Российской Федерации.

75. В случае соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям Регламента и соответствия планируемых на основании заявления о предоставлении государственной услуги работ требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, готовит проект Разрешения и направляет его вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами Министру.

76. В случае несоответствия заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Регламента и (или) несоответствия планируемых на основании заявления работ требованиям, установленным лесным и земельным законодательством Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, готовит проект мотивированного отказа в выдаче Разрешения и направляет его вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами Министру.

77. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов является подготовка проекта Разрешения, а в случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям Регламента и (или) несоответствия планируемых на основании заявления работ требованиям, установленным лесным и земельным законодательством Российской Федерации - проекта мотивированного отказа в выдаче Разрешения.

Описание административной процедуры предоставления результатов государственной услуги

78. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление Министру проекта Разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче Разрешения.

79. Министр в течение 2-х дней со дня поступления проекта Разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче Разрешения подписывает Разрешение или мотивированный отказ в выдаче Разрешения в случае если они, по его мнению, соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, передает должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления адресату.

80. В случае несоответствия законодательству Российской Федерации проекта Разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче Разрешения Министр возвращает соответствующий проект должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, с обоснованием причин возврата.

81. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 2-х дней со дня возврата Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания соответствующего проекта дорабатывает проект Разрешения или проект мотивированного отказа в выдаче Разрешения и вновь направляет проект Разрешения или проект мотивированного отказа в выдаче Разрешения Министру.

82. Министр передает подписанное им Разрешение или мотивированный отказ в выдаче Разрешения должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

83. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 2-х рабочих дней со дня подписания Министром Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения регистрирует указанные документы и выдает Заявителю один экземпляр Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения.

84. Выдача Заявителю Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному Заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, или путем вручения Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения Заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку.

85. Получение результатов предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

86. При получении запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги через ЕПГУ, Разрешение либо мотивированный отказ направляется Заявителю в течение 2-х рабочих дней в «личный кабинет».

87. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает второй экземпляр Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, и прилагаемых к нему документов для организации их хранения.

88. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче Разрешения либо мотивированного отказа в выдаче Разрешения является выдача Заявителю одного экземпляра Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения и передача второго экземпляра Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, и прилагаемых к нему документов.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений

89. Получение от Заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

90. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления в свободной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Разрешении.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личной подаче в Министерство - подлинник;

при направлении почтовым отправлением - подлинник;

при направлении в электронной форме на официальный почтовый адрес Министерства - сканкопия с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в Разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранение аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное в электронной форме, должно быть заверено усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

91. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

92. Заявление об исправлении опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных пунктом 87 Регламента, принимается и регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок: в день поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через ЕПГУ по окончании рабочего времени в Министерстве.

Результатом административной процедуры является регистрация Заявления.

93. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в Отдел для назначения ответственного за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностного лица.

94. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Разрешении.

Критерием для принятия решения об исправлении опечаток и ошибок является наличие в выданном Разрешении допущенных опечаток и ошибок.

Критерием для принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок является отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Результатом административной процедуры по принятию решения о исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и ошибок является:

регистрация Разрешения с исправленными опечатками и ошибками;

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном Разрешении.

95. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерстве.

96. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 12 Регламента.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

97. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предполагается.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

98. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения

проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

99. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

100. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

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

101. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

102. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

При плановых проверках рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

103. Внеплановые проверки проводятся по обращению Заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

104. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных служащих Министерства и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

105. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих порядок предоставления государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

106. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

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

107. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства, МФЦ жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

108. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство, МФЦ о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

109. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, МФЦ и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии)

Министерства и (или) его должностных лиц, подаются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

110. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

111. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

112. Жалоба рассматривается Министерством, МФЦ в установленном Российским законодательством порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в Министерстве или МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на предоставление государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

113. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, МФЦ и (или) их должностных лиц в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

114. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

115. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Министерство, МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство, МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя,

указанные в жалобе.

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.

116. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

117. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

118. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

119. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, МФЦ;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства, МФЦ в сети «Интернет»;

по телефону;

в письменной форме в Министерство, МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Выдача
разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуг

№ п/п	Общий признак заявителя	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
1.	Индивидуальный предприниматель	индивидуальный предприниматель, заключивший государственный или муниципальный контракт, договор на поставку древесины для государственных или муниципальных нужд, лица, участвующие в реализации государственных, муниципальных программ	вариант 1
2.	Юридическое лицо	юридическое лицо, заключившие государственный или муниципальный контракт, договор на поставку древесины для государственных или муниципальных нужд, лица, участвующие в реализации государственных, муниципальных программ	вариант 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Выдача
разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда»

ФОРМА

Министру природных ресурсов
и экологии Республики
Северная Осетия-Алания

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, так как осуществление таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

Местоположение и площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ: _____ .

Обоснование использования лесов: _____ .

Срок выполнения работ по геологическому изучению недр: _____ .

Сведения о заявителе: _____
(для юридического лица: полное и сокращенное (при наличии)

_____
наименование и организационно-правовая форма, место нахождения почтовый адрес, банковские реквизиты

_____
для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, фамилия, имя, отчество;

_____
(последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа,

_____
удостоверяющего личность).

Заявитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

« » 20 г.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Выдача разрешений на
выполнение работ по
геологическому изучению недр
на землях лесного фонда»

ЗАПРОС
о предоставлении содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений (за исключением сведений о конкретном юридическом лице или индивидуальном предпринимателе)

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица,

_____
ОГРН, ИНН/КПП)

просит предоставить сведения, содержащиеся в (нужное отметить знаком «V»):
Едином государственном реестре юридических лиц;
Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в виде (нужное отметить знаком «V»):
однократного предоставления сведений в полном объеме;
однократного предоставления обновленных сведений.
Указать дату направления ранее _____ запроса на предоставление сведений в полном объеме _____;
годового абонентского обслуживания одного рабочего места.
Оплата произведена платежным документом от _____ № _____
Ответ прошу направить по:
почте (заказным письмом);
электронной почте без применения средств защиты информации;
электронной почте с применением архивирования с паролем (пароль: _____ (только латинские буквы и цифры));
электронной почте с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации по адресу: _____
контактный телефон: _____
(код города, номер телефона)

Должность лица, подписавшего запрос _____ _____
(подпись) (фамилия, имя отчество)

_____

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ГРАЖДАН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее - регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее - государственная услуга) Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство).

2. Настоящий регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, структурных подразделений Министерства.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица (далее-заявитель).

4. От имени заявителя может выступать представитель заявителя при наличии надлежаще оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиях.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги:

1) заготовки древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства;

2) заготовки древесины для строительства жилого дома или жилого строения на дачном земельном участке, жилого строения на садовом, огородном земельном участке;

3) заготовки древесины для ремонта, реконструкции жилого дома (части жилого дома);

4) заготовки древесины для строительства хозяйственных строений и сооружений;

5) заготовки древесины в случае утраты или повреждения жилого дома, принадлежащего заявителю на праве собственности, при наличии регистрации заявителя по месту жительства в указанном жилом помещении в установленном порядке;

6) заготовки древесины для отопления жилых строений, жилых домов и хозяйственных построек;

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом (приложение 4).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Заключению договоров купли – продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее – регламент).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия - Алания.

9. Возможность принятия многофункциональным центром по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

10. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения;

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее - Договор) с приложением проекта Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора в соответствии с приложением 3 к регламенту.

11. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ).

12. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ;

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

13. Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных

регламентов представления государственных услуг)»;

Конституцией Республики Северная Осетия-Алания;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 10 декабря 2007 года № 64-РЗ «О регулировании использования лесов на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

постановлением правительства Республики Северная Осетия – Алания от 24 декабря 2021 № 465 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

настоящим регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о заключении Договора по форме согласно приложению 1 к регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

17. Заявление может быть подано:

в электронном виде через ЕПГУ;

в рукописном варианте по почте или лично в Министерство;

через МФЦ.

18. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых:

не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в

предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти и с органами местного самоуправления.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных законодательством;

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления заявления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям.

Здания должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). На территории, прилегающей к зданию, в котором находится Министерство, имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

27. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

28. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

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

28. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам пожарной безопасности.

30. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

31. Места ожидания должны быть оснащены стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

32. Места для заполнения документов оснащаются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

33. В помещениях для работы должностных лиц и специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

34. Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

35. Помещения оснащаются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

36. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

37. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

39. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления государственной услуги отсутствуют.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства;

2) вариант 2. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома или жилого строения на дачном земельном участке, жилого строения на садовом, огородном земельном участке;

3) вариант 3. Заключение Договора для заготовки древесины для ремонта, реконструкции жилого дома (части жилого дома);

4) вариант 4. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства хозяйственных строений и сооружений;

5) вариант 5. Заключение Договора для заготовки древесины в случае утраты или повреждения жилого дома, принадлежащего заявителю на праве собственности, при наличии регистрации заявителя по месту жительства в указанном жилом помещении в установленном порядке;

6) вариант 6. Заключение Договора заготовки древесины для отопления жилых строений, жилых домов и хозяйственных построек.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

42. Определение и предъявление необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством ЕПГУ;

2) при личном обращении;

3) посредством ответов на вопросы экспертной системы на ЕПГУ или устно;

43. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводятся в приложении 3 к регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства

44. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

45. Проводятся следующие административные процедуры для предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

46. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 к регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство регистрируется в день его поступления

либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

47. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется при поступлении в Министерство заявления, предусмотренного регламентом.

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

48. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги предполагает следующее.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо подготавливает проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

49. Предоставление результата государственной услуги осуществляется следующим образом.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключении Договора с приложением проекта Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

50. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома или жилого строения на дачном земельном участке, жилого строения на садовом, огородном земельном участке

51. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

52. Предусмотрены следующие административные процедуры предоставления государственной услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

53. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 регламента, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

54. Межведомственное информационное взаимодействие

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

55. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо подготавливает проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

56. Предоставление результата государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключении Договора, с приложением оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3. Заключение Договора для заготовки древесины для ремонта, реконструкции жилого дома (части жилого дома)

57. Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

58. К административным процедурам предоставления государственной услуги относятся:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

59. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 регламента, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

60. Межведомственное информационное взаимодействие

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

61. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо готовит проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

60. Предоставление результата государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключении Договора с приложением проекта Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

61. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 4. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства хозяйственных строений и сооружений

62. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

63. К административным процедурам предоставления государственной услуги относятся:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

64. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 регламента, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

65. Межведомственное информационное взаимодействие

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

66. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо готовит проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

67. Предоставление результата государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключении Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

68. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 5. Заключение Договора для заготовки древесины в случае утраты или повреждения жилого дома, принадлежащего заявителю на праве собственности, при наличии регистрации заявителя по месту жительства в указанном жилом помещении в установленном порядке

69. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

70. К административным процедурам предоставления государственной услуги относятся:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

71. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 к регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

72. Межведомственное информационное взаимодействие

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

73. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо готовит проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

74. Предоставление результата государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключения Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный

кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 6. Заключение Договора заготовки древесины для отопления жилых строений, жилых домов и хозяйственных построек

76. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

77. К административным процедурам предоставления государственной услуги относятся:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

78. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 к регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

79. Межведомственное информационное взаимодействие

Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

80. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа.

В случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо готовит проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

81. Предоставление результата государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключения Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

82. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Описание административной процедуры приема запросов, необходимых для предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

заявления о заключении Договора по форме приложения 1 к регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

адрес, ИНН;

паспортные данные;

цель использования испрашиваемой древесины;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное);

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

85. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

86. Заявление принимается должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

87. Срок регистрации заявления в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса заявителя через ЕПГУ по окончании рабочего времени Министерства.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного регламентом.

89. Ответственный специалист отдела Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов.

90. Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

91. Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой государственной услуги при наличии в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

92. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

93. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

94. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу на рассмотрение заявления на предмет:

соответствия заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством;

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

1) в случае выявления оснований для отказа в исполнении государственной услуги ответственное должностное лицо возвращает заявление с прилагаемыми к нему документами заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывается причина мотивированного отказа;

2) в случае если по результатам рассмотрения заявления не будет установлено превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных действующим законодательством Республики Северная Осетия-Алания, и при наличии в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, ответственное должностное лицо готовит проект Договора по форме согласно приложению 2 к регламенту;

3) максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня;

4) результатом административной процедуры является подготовка Договора или мотивированного отказа.

95. Проведение мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины, перечету лесных насаждений, предлагаемых к заготовке, материально-денежной оценке лесосеки, определение стоимости заявленного объема древесины, подготовка Договора

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление рассмотренного заявления в территориальное структурное подразделение (далее - лесничество) с принятым решением.

Лесничество в соответствии с лесохозяйственным регламентом осуществляет подбор лесных насаждений, возможных для заготовки древесины по Договору, с учетом удаленности от места жительства заявителя, транспортной доступности лесных насаждений, соответствия качественных и количественных показателей лесных насаждений требованиям, предъявляемым к ним, в соответствии с заявлением и определяет место заготовки требуемого количества древесины.

После осуществления подбора лесных насаждений и определения места заготовки требуемого количества древесины специалисты лесничества готовят проект отвода лесосеки (далее – материалы отвода).

Специалисты лесничества осуществляют отвод и таксацию лесосеки в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления и в течение 1 рабочего дня после выполнения указанных работ направляют изготовленные в полном объеме материалы отвода начальнику лесничества.

Начальник лесничества в течение 3 рабочих дней после получения материалов отвода проверяет полноту и правильность их подготовки и в случае соответствия материалов установленным требованиям передает их ответственному должностному лицу на подготовку Договора. В случае несоответствия материалов отвода установленным требованиям, ответственное за подготовку Договора должностное лицо возвращает материалы отвода с указанием выявленных замечаний на доработку в лесничество.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему материалов отвода передает их ответственному исполнителю в отдел экономики, финансов и администрирования платежей Министерства для определения платы по Договору.

Произведенный и подписанный расчет платы по Договору в течение 1 рабочего дня передается ответственному должностному лицу.

Проект Договора ответственное должностное лицо передает для подписания Министру природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Министр природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) подписывает Договор в течение 2 рабочих дней с момента его получения.

Результатом административной процедуры является оформленный Договор.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

96. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о заключения Договора, оформленного в соответствии с приложением 2 к регламенту;

об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в заключении Договора.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично в Министерстве;

в форме электронного документа в «личном кабинете» на ЕПГУ,

в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа в МФЦ в случае подачи запроса и документов через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

97. Направление Договора заявителю

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу оформленного Договора.

В течение 1 рабочего дня со дня получения оформленного Договора ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о необходимости его заключения (подписания).

Результатом административной процедуры является подписание Договора заявителем.

98. Передача лесных насаждений по акту приема-передачи лесных насаждений

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в лесничество подписанного обеими сторонами Договора.

При личной явке заявителя в лесничество начальник лесничества обеспечивает передачу лесных насаждений заявителю по Договору.

Результатом административной процедуры является передача лесных насаждений заявителю по Договору.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений

98. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

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

99. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Министерство посредством ЕПГУ или лично, или по

электронной почте, или почтовым отправлением, или через МФЦ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Министерство при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Министерство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством ЕПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае, если запрос направлялся в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Министерство уведомляет заявителя посредством ЕПГУ (в случае, если запрос направлялся посредством единого портала государственных услуг), в случае, если запрос направлялся в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением, соответственно лично, но электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

100. Министерство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством ЕПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае, если запрос направлялся в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

101. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

102. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

103. Текущий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

104. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

105. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

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

106. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

107. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

108. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

109. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных служащих Министерства и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

110. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

111. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

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

112. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом, предоставляющим государственную услугу.

113. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

114. Текущий контроль за исполнением регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

115. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

116. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

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

117. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

118. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

119. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

120. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных служащих Министерства и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

121. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных в нарушении положений регламента лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

122. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

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

123. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства, МФЦ жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностными лицами, предоставляющим государственную услугу.

124. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство, МФЦ о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

125. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, МФЦ и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства и (или) его должностных лиц, подаются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

126. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

127. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

128. Жалоба рассматривается Министерством, МФЦ в установленном российским законодательством нормативными правовыми актами порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве или МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

129. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, МФЦ и (или) их должностных лиц в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

130. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

131. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Министерство, МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство, МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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.

132. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

133. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

134. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

135. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, МФЦ;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства, МФЦ в сети «Интернет»;

по телефону;

в письменной форме в Министерство, МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных
насаждений для собственных
нужд граждан»

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О. заявителя)

_____
(почтовый адрес, индекс, ИНН)

_____
(телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить договор купли–продажи лесных насаждений для собственных нужд _____
(цель использования древесины: на отопление; на ремонт; на строительство;

_____
на иные нужды)

в количестве_____ кубометров сырорастущей ликвидной древесины на корню

по _____ хозяйству
(хвойному)

по _____ хозяйству
(мягколиственному)

по _____ хозяйству
(твердолиственному)

на 20 ___ год на территории _____ участкового лесничества,
_____ лесничества.

«_____»_____ _____
(Ф.И.О., подпись)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных
насаждений для собственных
нужд граждан»

Форма

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
купли-продажи лесных насаждений[1]

№ _____ «__» _____ 20__ г.

_____
(место заключения Договора)

_____
(наименование органа государственной власти)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(правоустанавливающий документ (положение, устав)

_____,
или доверенность, их реквизиты)

именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____
(наименование

_____
юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество гражданина, в том

_____
числе индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени юридического лица

_____,
либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, по доверенности)

действующего на основании _____
(документ, удостоверяющий личность, или доверенность (при необходимости),

_____ ;
их реквизиты)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. По настоящему Договору на основании _____
(номер и дата протокола о результатах

_____
аукциона (в случае заключения Договора без проведения аукциона - номер и дата решения органа государственной власти или органа местного самоуправления, а также наименование органа, в случае заключения Договора при осуществлении мероприятий, предусмотренных статьей 19 Лесного кодекса Российской Федерации, - номер и дата государственного (муниципального) задания, номер и дата государственного (муниципального) контракта)

_____
Продавец обязуется передать лесные насаждения, расположенные на землях, находящихся в собственности _____
(федеральной, субъектов Российской Федерации или

_____
муниципальной)
(далее - лесные насаждения), в собственность Покупателю для _____
(заготовки

_____,
древесины в соответствии с частями 2 - 4 статьи 29.1 или статьей 30 Лесного кодекса

_____
Российской Федерации 2 и (или) заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

_____
праздников в соответствии с частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации (указать нужное)

а Покупатель обязуется принять лесные насаждения и уплатить за них плату в соответствии с разделом III настоящего Договора.

2. Местоположение лесных насаждений_____
(Республика Северная Осетия-Алания,

_____
муниципальный район, лесничество (лесопарк), участковое лесничество

_____.
урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела)

3. Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке [3], указываются в приложении 1 к настоящему Договору.

Характеристика и количество заготавливаемых елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников[4] указываются в приложении 1 к настоящему Договору.

4. Схема расположения лесных насаждений приводится в приложении 2 к настоящему Договору.

II. Условия заготовки

_____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (указать нужное)

5. Форма рубки _____ вид рубки[5] _____
(сплошная, выборочная) (спелых и

_____
перестойных лесных насаждений, погибших и поврежденных лесных насаждений, при уходе за лесами, а

_____
также при выполнении мероприятий, предусмотренных статьей 19 Лесного кодекса Российской Федерации)

_____.

6. Заготовке не подлежат [6] _____ .

7. Сроки и условия вывоза _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для

_____
новогодних праздников (указать нужное)

_____.
(срок (сроки) и условия вывоза)

8. Очистка лесосеки от порубочных остатков осуществляется одновременно с заготовкой _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для

_____
новогодних праздников (указать нужное))

следующим способом _____
(способ (способы) очистки лесосеки)

в следующие сроки _____.
(срок (сроки) очистки лесосеки)

9. Заготовка _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для

_____
новогодних праздников (указать нужное)

осуществляется в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиями Лесного кодекса Российской Федерации, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной и санитарной безопасности в лесах, правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечить сохранение подроста на площади _____ гектар, в количестве _____ тыс. штук на гектар [3].

III. Размер и условия внесения платы

11. Размер платы по настоящему Договору определяется в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации.

Плата по настоящему Договору составляет _____ рублей, в том числе:

в федеральный бюджет _____ рублей;

в бюджет Республики Северная Осетия-Алания _____ рублей;

в местный бюджет _____ рублей.

Покупатель вносит установленную настоящим Договором плату в срок не позднее 5 и дней со дня подписания настоящего Договора.

Расчет платы по настоящему Договору приводится в приложении 3 к настоящему Договору.

Плата по настоящему Договору вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца в соответствии с платежными реквизитами, указанными в разделе IX настоящего Договора.

IV. Права и обязанности сторон

12. Продавец имеет право:

а) осуществлять проверки соблюдения Покупателем условий настоящего Договора;

б) после завершения Покупателем работ по заготовке _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (указать нужное)
проводить осмотр лесосеки.

13. Продавец обязан:

а) передать Покупателю лесные насаждения по акту приема-передачи лесных насаждений согласно приложению 4 к настоящему Договору в течение 10 дней после внесения Покупателем платы в полном объеме в соответствии с разделом III настоящего Договора;

б) обозначить на местности с помощью лесохозяйственных знаков и на картах (схемах) лесов местоположение продаваемых лесных насаждений.

14. Покупатель имеет право осуществлять заготовку_____
(древесины, елей и (или)
_____
деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (указать нужное)
в течение срока действия настоящего Договора в объеме, установленном настоящим Договором, после подписания акта приема-передачи лесных насаждений согласно приложению № 4 к настоящему Договору.

15. Покупатель обязан:

а) внести плату в порядке, установленном настоящим Договором;

б) принять лесные насаждения, местоположение которых указано в пункте 2 настоящего Договора, по акту приема-передачи лесных насаждений согласно приложению 4 к настоящему Договору в течение 10 дней после внесения платы в полном объеме;

в) соблюдать правила заготовки древесины, правила ухода за лесами, правила пожарной безопасности в лесах, правила санитарной безопасности в лесах, правила заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) выполнять лесосечные работы в соответствии с технологической картой лесосечных работ [3];

д) осуществлять складирование заготовленной древесины в местах, предусмотренных технологической картой лесосечных работ [3];

е) обеспечить вывоз _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних
_____
праздников (указать нужное)
в срок, установленный настоящим Договором;

ж) осуществлять своевременное выполнение работ по очистке лесосеки от порубочных остатков в соответствии с настоящим Договором, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной безопасности в лесах, правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, а также порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) не допускать уничтожения или повреждения граничных, квартальных, лесосечных и других столбов и знаков;

и) проводить лесовосстановительные работы за свой счет, если при

осуществлении заготовки _____
(древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

_____
праздников (указать нужное)

в нарушение условий настоящего Договора уничтожен подрост или деревья, кустарники и лианы, не подлежащие рубке;

к) после завершения работ по заготовке _____
(древесины, елей и (или) деревьев других

_____
хвойных пород для новогодних праздников (указать нужное)

в течение 3-х дней, но не позднее окончания срока действия настоящего Договора, информировать Продавца об окончании указанных работ и необходимости проведения осмотра лесосеки;

л) соблюдать требования, установленные частью 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации [7];

м) не препятствовать осуществлению Продавцом учета древесины, заготовленной на основании настоящего Договора [7];

н) осуществлять учет заготовленной древесины до ее вывоза из леса, за исключением заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников [8];

о) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность сторон

16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Продавец и Покупатель несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации (включая обязанность возместить в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением) и настоящему Договору.

17. За нарушение условий настоящего Договора Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в следующем размере за:

а) ненадлежащее выполнение обязанностей по внесению платы по настоящему Договору - 0,1 процента суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Начисление неустойки производится, начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа, и до дня внесения

просроченного платежа в полном объеме;

б) невыполнение или несвоевременное выполнение работ по очистке лесосеки от порубочных остатков в соответствии с настоящим Договором, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной безопасности в лесах, правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, а также порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации, захламление по вине Покупателя просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров - 5-кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по действующим нормативам в области лесного хозяйства, а при их отсутствии - согласно калькуляциям Продавца;

в) складирование заготовленной древесины в местах, не предусмотренных технологической картой лесосечных работ, - 3-кратная стоимость складированной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации [3];

г) оставление не вывезенной в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) древесины на лесосеке - 7-кратная стоимость не вывезенной в срок древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации[3];

д) оставление не вывезенных в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников в местах заготовки - 7-кратная стоимость не вывезенных в установленный срок елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации [4];

е) уничтожение или повреждение граничных, квартальных, лесосечных и других столбов и знаков - 10-кратная стоимость их изготовления и установки;

ж) рубку или повреждение семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, за рубку деревьев, не подлежащих рубке при проведении сплошных, выборочных рубок, - 5-кратная стоимость соответствующей срубленной древесины, а также поврежденных семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации;

з) проведение заготовки и трелевки древесины способами, в результате которых в горных условиях возникла эрозия, - 100 тыс. рублей за каждый гектар эродированной площади, на которой поврежден гумусовый слой почвы;

и) повреждение или уничтожение подроста и (или) 2-го яруса хвойных, твердолиственных пород лесных насаждений, подлежащих сохранению в соответствии с настоящим Договором, - 3-кратная стоимость работ, необходимых для создания и выращивания лесных культур до возраста, соответствующего возрасту поврежденного или уничтоженного подроста, по нормативам в области лесного хозяйства, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Продавца [3];

к) за отчуждение или передачу другому лицу древесины, заготовленной для собственных нужд, а также в случае препятствия осуществлению Продавцом учета древесины, заготовленной на основании настоящего Договора, - 10-кратная стоимость заготовленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным в соответствии с частью 4 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительством Российской Федерации [7];

л) за вывоз древесины с места заготовки до проведения органами государственной власти, уполномоченными в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации на заключение Договоров, учета заготовленной древесины - 7-кратная стоимость объема вывезенной без учета древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным в соответствии с частью 4 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

18. Уплата неустоек не освобождает Покупателя от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Порядок изменения и расторжения Договора

19. Все изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

20. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Лесным кодексом Российской Федерации.

21. При изменении условий настоящего Договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

В случае изменения условий настоящего Договора обязательства считаются измененными с момента заключения соглашения сторон об изменении условий Договора, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения условий Договора, а при изменении условий Договора в судебном порядке - с момента вступления в законную силу решения суда об изменении условий настоящего Договора.

22. Настоящий Договор прекращает действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

23. Расторжение настоящего Договора по решению суда по требованию одной из сторон осуществляется по основаниям, предусмотренным лесным и гражданским законодательством Российской Федерации.

VII. Срок действия Договора

24. Срок действия настоящего Договора устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. [9]

VIII. Прочие условия Договора

25. Покупатель должен быть извещен о том, что количественные и качественные характеристики заготовленной древесины, полученные при ее учете, могут незначительно отличаться от количественных и качественных характеристик лесных насаждений, являющихся предметом настоящего Договора.

26. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, или вопросы, не оговоренные в настоящем Договоре, разрешаются путем переговоров. В случае если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в судебном порядке.

Споры рассматриваются в судебном порядке по месту нахождения Продавца.

27. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Продавец и Покупатель не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

29. Прекращение срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от исполнения обязательств по нему.

30. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

31. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

IX. Реквизиты сторон

Продавец	Покупатель
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)

(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

Примечание:

[1] Нумерация пунктов Договора осуществляется последовательно с учетом содержания конкретного договора купли-продажи лесных насаждений. В Договоре сноски, предусмотренные настоящим типовым Договором, не указываются.

[2] В случае заключения Договора в соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации указывается в том числе цель заготовки древесины (отопление, возведение строений и иные собственные нужды).

[3] Положение включается в Договор, заключаемый в целях заготовки древесины.

[4] Положение включается в Договор, заключаемый в целях заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников.

[5] Положение включается в Договор, заключаемый в целях заготовки древесины, а также указывается вид рубки, соответствующий виду рубки, предусмотренному лесным планом субъекта Российской Федерации, лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка).

[6] Указываются лесные насаждения, расположенные на лесосеке: семенники и деревья в семенных куртинах и полосах, жизнеспособные деревья ценных лесных пород, лесные насаждения, не предназначенные для заготовки древесины и подлежащие сохранению в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации, в том числе источники обсеменения и плюсовые деревья, виды (породы) деревьев, занесенные в Красную книгу Российской Федерации, в красные книги субъектов Российской Федерации, включенные в перечень видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации.

[7] Положение включается в Договор, заключаемый в соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

[8] Положение не включается в Договор, заключаемый в соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

[9] Срок действия Договора не может превышать один год. В случае продажи лесных насаждений в соответствии со статьей 19 Лесного кодекса Российской Федерации срок действия Договора не может превышать срок действия государственного (муниципального) задания или указанного в части 5 статьи 19 Лесного кодекса Российской Федерации государственного (муниципального) контракта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к типовому договору
купли-продажи лесных
насаждений

Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке *

Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь лесосеки, га	Хозяйство, преобладающая порода	Породы	Объем, куб. метров					
					деловая				дрова	всего
					крупная	средняя	мелкая	всего		
Итого:										

Характеристика и количество заготавливаемых елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников **

Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь лесосеки, га	Породы	Количество, штук					
				до 1 (м)	1,1 – 2 (м)	2,1 - 3 (м)	3,1 - 4 (м)	свыше 4,1 (м)	всего
Итого:									

Продавец

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

Покупатель

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

---

* Заполняется в договоре купли-продажи лесных насаждений, заключаемом в соответствии с частями 2 - 4 статьи 29.1 или статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

** Заполняется в договоре купли-продажи лесных насаждений, заключаемом в соответствии с частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к типовому договору
купли-продажи лесных насаждений

СХЕМА
расположения лесных насаждений

Местоположение лесных насаждений _____
(Республика Северная Осетия-Алания,

_____
муниципальный район , лесничество (лесопарк), участковое лесничество, номер

_____
урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала лесотаксационного выдела)

Масштаб _____
Площадь _____ га
Условные обозначения:

_____
_____
_____

Примечание: для вычерчивания схемы расположения лесных насаждений используются следующие фрагменты картографических материалов лесоустройства:
планшеты М 1:10000;
планы лесонасаждений М 1:25000;
карты-схемы лесничества (лесопарка) М 1:100000.

Продавец	Покупатель
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к типовому договору
купли-продажи лесных
насаждений

РАСЧЕТ
платы по договору купли-продажи лесных насаждений

«__» _____ 20__ г.

_____
(расчет приводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

_____
от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках

_____
платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»)

Продавец	Покупатель
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к типовому договору
купли-продажи лесных
насаждений

АКТ
приема-передачи лесных насаждений

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Продавец в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(правоустанавливающий документ (положение, устав)

_____
или доверенность, их реквизиты)

и Покупатель в лице_____
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени

_____,
юридического лица либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя,

_____
по доверенности)

действующего на основании _____,
(документ, удостоверяющий личность, или доверенность

_____
(при необходимости), их реквизиты)

составили настоящий акт о том, что на основании договора купли-продажи лесных насаждений первый передал, а второй принял лесные насаждения, расположенные на землях, находящихся в собственности Российской Федерации.

Местоположение лесных насаждений _____
(Республика Северная Осетия-Алания,

_____.
муниципальный район, лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии),

_____
номер (номера) лесного квартала лесотаксационного выдела)

Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке *

Номер лесного-квартала	Номер лесотак-сацион-ного выдела	Пло-щадь лесо-секи, га	Хозяйст-во, преобла-дающая порода	Поро-ды	Объем, куб. метров					
					деловая				дрова	всего
					крup-ная	средняя	мел-кая	всего		
Итого:										

Характеристика и количество заготавливаемых елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников **

Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь лесосеки, га	Породы	Количество, штук					
				до 1 (м)	1,1 - 2 (м)	2,1 - 3 (м)	3,1 - 4 (м)	свыше 4,1 (м)	всего
Итого:									

Передал:
Продавец

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

Принял:
Покупатель

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

---

* Заполняется в договоре купли-продажи лесных насаждений, заключаемом в соответствии с частями 2 - 4 статьи 29.1 или статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

** Заполняется в договоре купли-продажи лесных насаждений, заключаемом в соответствии с частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных
насаждений для собственных
нужд граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	**Общие признаки**	**Категории заявителей**
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	физическое лицо, указанное в пункте 3 настоящего Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	**Комбинации признаков**	**Вариант предоставления государственной услуги**
1.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства	вариант 1. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства
2.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины для строительства жилого дома или жилого строения на дачном земельном участке, жилого строения на садовом, огородном земельном участке.	вариант 2. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства жилого дома или жилого строения на дачном земельном участке, жилого строения на садовом, огородном земельном участке
3.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины для ремонта, реконструкции жилого дома (части жилого дома)	вариант 3. Заключение Договора для заготовки древесины для ремонта, реконструкции жилого дома (части жилого дома)

4.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины для строительства хозяйственных строений и сооружений	вариант 4. Заключение Договора для заготовки древесины для строительства хозяйственных строений и сооружений
5.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины в случае утраты или повреждения жилого дома, принадлежащего заявителю на праве собственности, при наличии регистрации заявителя по месту жительства в указанном жилом помещении в установленном порядке	вариант 5. Заключение Договора для заготовки древесины в случае утраты или повреждения жилого дома, принадлежащего заявителю на праве собственности, при наличии регистрации заявителя по месту жительства в указанном жилом помещении в установленном порядке
6.	Физические лица, обратившиеся с целью заготовки древесины для отопления жилых строений, жилых домов и хозяйственных построек	вариант 6. Заключение Договора заготовки древесины для отопления жилых строений, жилых домов и хозяйственных построек

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров аренды лесного участка по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка» (далее – регламент) устанавливает порядок ее предоставления.

2. Регламент разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – заявитель).

4. От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель при наличии надлежаще оформленных документов (доверенности), подтверждающих его полномочия на представление интересов заявителя.

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю

5. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

лично при обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) по адресу: 362021, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25.

посредством телефонной связи, телефоны: (8672) 24-06-88, 24-11-90, 51-35-15, факс (8672) 24-06-88;

посредством письменных обращений по адресу: 362021, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25;

через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальном сайте www.mpr.alania.gov.ru (далее - официальный сайт Министерства), а также посредством обращения по электронной почте: mail@mpr.alania.gov.ru.

График работы Министерства: понедельник-четверг 9:00 - 18:00; пятница 9:00 - 17:00; обеденный перерыв: 13:00-14:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, исполняющих государственную функцию:

отдел планирования, экономического анализа и администрирования доходов: (8672) 24-06-88;

отдел использования лесов и ведения государственного лесного реестра: (8672) 24-11-90.

Прием в структурных подразделениях Министерства ведется в соответствии с графиком работы Министерства.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

1) о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Министерства и его структурных подразделений на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на Едином портале государственных услуг (функций) (далее - Портал), на информационных стендах в здании Министерства и его структурных подразделений;

2) о порядке и сроках предоставления государственной услуги и исчерпывающем перечне документов, необходимых для ее получения на официальном сайте Министерства, Портале, информационных стендах в здании Министерства и его структурных подразделений;

3) о принятии решения о проведении аукциона, конкурса или об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Министерства;

4) о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов), а в случае проведения аукциона в электронной форме одновременного размещения указанной информации на сайте torgi.gov.ru для проведения торгов в электронной форме (далее - электронная площадка);

5) о результатах аукциона, в том числе проведенного в электронной форме, на официальном сайте торгов и на электронной площадке.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в порядке консультирования. Для получения указанной информации заявителем используются следующие формы консультирования:

1) при личном обращении заявителя;

2) письменное консультирование при поступлении обращения заявителя в письменном виде, в том числе на почтовый адрес, по электронной почте;

3) по телефону.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: «Заключения договоров аренды лесного участка по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия.

10. Структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, – отдел использования лесов и ведения государственного лесного реестра Министерства (далее - Отдел).

Результат предоставления государственной услуги

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение договора аренды лесного участка, заключаемого на основании протокола аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

12. Результат предоставления государственной услуги подписывается в форме документа на бумажном носителе Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания либо лицом, им уполномоченным.

13. Результат предоставления государственной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе, а также в виде информации в личном кабинете заявителя на официальном сайте торгов и на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги www.rts-tender.ru (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Срок предоставления государственной услуги

14. Не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения аукциона Министерство обеспечивает размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте Министерства и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов «torgi.gov.ru».

15. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления заявки.

16. Рассмотрение представленных заявок, внесение в протокол приема заявок сведений о допуске (об отказе в допуске) Заявителя к участию в аукционе, подписание протокола приема заявок осуществляются в течение 1 дня с момента окончания срока приема заявок.

17. Уведомление Заявителя о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе и о признании Заявителя участником аукциона осуществляется в течение 1 дня с момента подписания протокола приема заявок.

18. Проведение аукциона, определение победителя аукциона, оформление и подписание протокола о результатах аукциона осуществляются в течение 1 дня (в день, указанный в извещении о проведении аукциона).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации

от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 года № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29июня 2018 года № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 75 «Об утверждении методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора аренды лесного участка в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации»;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 10 декабря 2007 года № 64-РЗ «О регулировании использования лесов на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 года № 465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для получения государственной услуги заявитель подаёт заявку на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка по форме согласно приложению 1 к регламенту.

21. Для получения государственной услуги заявитель вправе предоставить следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (получается по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ));

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки (получается по СМЭВ);

выписка и платежное поручение, подтверждающие факт внесения задатка (получается по СМЭВ).

22. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации:

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

которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

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

24. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявки, не соответствующей установленным требованиям;

представление заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

осуществление в отношении заявителя (юридического лица или

индивидуального предпринимателя) процедуры банкротства;

нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

нарушение срока подачи заявки на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления заявки.

30. Рассмотрение представленных заявок, внесение в протокол приема заявок сведений о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе, подписание протокола приема заявок осуществляются в течение 1 дня с момента окончания срока приема заявок.

31. Уведомление заявителя о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе и о признании заявителя участником аукциона осуществляется в течение 1 дня с момента подписания протокола приема заявок.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сроки предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Регламенту в части описания в нем административных действий, профессиональных знаний и навыков;

установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований Регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;

ресурсное обеспечение Регламента.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

34. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале предоставления государственных услуг (далее – ЕПГУ).

35. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале предоставления государственных услуг формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Государственная услуга оказывается только в электронном виде на торговой платформе ООО «РТС-тендер» (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»), адрес в сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru.

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка по результатам аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения об организации аукциона;

подготовка аукционной документации;

подача, прием и регистрация заявок;

проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка;

заключение договора аренды лесного участка.

Принятие решения об организации аукциона

38. Решение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и договора купли- продажи лесных насаждений принимается Министерством на основании протокола комиссии по определению предмета аукциона, присвоению предмету аукциона регистрационного номера, определению начальной цены аукциона, установлению размера задатка и «шага аукциона» (далее – Комиссия). Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении аукциона.

Подготовка аукционной документации

39. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Министерства приказа о проведении аукциона.

40. В соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 февраля 2016 года № 48 в Министерстве на основании приказа формируется комиссия по проведению аукциона. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется ее председателем. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее 50% общего числа ее членов (кворум).

41. Для организации аукциона Министерство при взаимодействии с лесничествами обеспечивает подготовку документации по лесным участкам, предполагаемым для выставления на открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Документация об аукционе должна содержать:

1) проектную документацию о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

2) кадастровый паспорт лесного участка или сведения о местоположении лесных насаждений;

3) сведения о величине повышения начальной цены предмета аукциона «шаге аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем 5 процентов от начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы или начальной цены заготавливаемой древесины);

4) сведения о форме заявки на участие в аукционе, порядке и сроках ее подачи;

5) сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка. При этом задаток устанавливается в размере от 10 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы или начальной цены заготавливаемой древесины);

6) проект договора аренды лесного участка или проект договора купли-продажи лесных насаждений.

Документация по лесным участкам, предполагаемым на предоставления для аукциона, вносится на рассмотрение Комиссии.

42. Министерство не менее чем за 35 дней до дня проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка или не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений публикует извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и для размещения информации о проведении торгов.

43. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о реквизитах решения о проведении аукциона:

3) о предмете аукциона;

4) о предполагаемом к предоставлению в аренду лесном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере лесного участка, правах на лесной участок, об ограничениях этих прав), и подлежащих заготовке лесных ресурсах;

5) о начальной цене предмета аукциона, определяемой в соответствии со статьями 73 и 76 Лесного кодекса Российской Федерации. но не ниже минимального размера арендной платы;

6) о видах и параметрах разрешенного использования лесов;

7) о месте, дате и времени проведения аукциона;

8) о начальной цене предмета аукциона;

9) о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»), размер которой не может превышать 5 процентов начальной цены предмета аукциона;

10) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем:

а) 30 дней в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

б) 15 дней в случае проведения аукциона на право заключения договора купли- продажи лесных насаждений;

11) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка. Задаток устанавливается в размере от 50 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона;

12) о сроке аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды такого лесною участка. При этом срок аренды такого лесного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 72 Лесного кодекса Российской Федерации;

13) о сроке, в течение которою по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор купли-продажи лесных насаждений;

14) иные сведения, если необходимость включения таких сведений в извещение о проведении аукциона предусмотрена статьей 80 Лесного кодекса Российской Федерации.

44. Гражданин или юридическое лицо вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

45. Решение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, принимается Министерством (приложение 1) на основании протокола Комиссии (приложение 2).

46. Комиссия проводит свои заседания по следующим вопросам:

определение предмета аукциона, присвоение ему регистрационного номера, определение начальной цены аукциона и установление размера задатка, «шага аукциона», а также существенных условий договора (приложение 2);

результаты аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (купли-продажи лесных насаждений), определению победителя аукциона и по предоставлению права на заключение договора аренды лесного участка (приложения 4);

признание аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (купли-продажи лесных насаждений), несостоявшимся и по предоставлению права на заключение договора аренды лесного участка (приложение 5).

47. Информация об организаторе аукциона, месте и датах проведения аукциона, и приеме заявок, документов и обращений, контактных телефонах размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

48. Консультации по процедурам проведения аукциона предоставляются специалистами Министерства:

по письменным обращениям;

по телефону.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставить информацию по следующим вопросам:

а) сведения о нормативных актах по вопросам предоставления права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и договора купли-продажи лесных насаждений;

б) место размещения информации о последовательности действий при предоставлении государственной услуги на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и договора купли-продажи лесных насаждений.

Иная информация по вопросам предоставления права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и договора купли-продажи лесных насаждений предоставляется Министерством только на основании соответствующего письменного обращения.

49. Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка и не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Отказ от проведения аукциона оформляется приказом Министерства.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается Министерством на официальном сайте торгов в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязано известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение 5 дней возвратить им внесенные задатки.

В 30-дневный срок со дня размещения Министерством извещения об отказе в проведении аукциона решение Министерства об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

Государственная услуга по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, осуществляется бесплатно.

Подача, прием и регистрация заявок

50. Для участия в аукционе претендент в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

при проведении аукциона в соответствии со статьями 78-80 по продаже права на заключение договора аренды лесного участка и частью 2 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации по продаже права на заготовку древесины для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд на торговой платформе ООО «РТС-тендер» (торговая секция «Приватизация,

аренда и продажа прав»).

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru.

Прием заявки на участие в аукционе осуществляется в порядке, установленном регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы ООО «РТС-тендер» https://www.rts-tender.ru.

Требования к формату документов в электронной форме определены регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы.

Размер задатка составляет от 50 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона.

Заявка подается на каждый лот отдельно. Не допускается подача одной заявки на несколько лотов.

Не допускается предоставление одним лицом двух и более заявок на один лот.

51. Если заявитель отзывает свою заявку на участие в аукционе до окончания срока подачи заявок, Министерство возвращает задаток в течение 5 рабочих дней после дня проведения аукциона.

52. Протокол приема заявок на участие в аукционе и признание претендентов участниками аукциона (об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе) подписывается аукционной комиссией в течение одного дня после даты окончания срока подачи заявок. Дата окончания подачи заявок указана в извещении об аукционе.

В протоколе приема заявок на участие в аукционе содержатся сведения о заявителях, датах начала и окончания срока подачи заявок, внесенных задатках, а также заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

53. Основанием для отказа в допуске к участию в аукционе является решение об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, принятое исключительно по основаниям, предусмотренным частью 18 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации.

Подготовка и направление межведомственных запросов

54. Основанием для начала данной административной процедуры является отсутствие в Министерстве документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, межведомственное взаимодействие с которыми предусмотрено настоящим регламентом (далее соответственно - документы, уполномоченные органы).

55. Должностное лицо отдела Министерства обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся сведения.

56. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

57. Результатом данной административной процедуры является получение от уполномоченных органов документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) уполномоченными органами документов не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

58. Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является получение документов по межведомственным запросам.

Проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка

59. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, определенных в извещении о проведении аукциона.

60. Аукцион проводится на указанном в извещении о проведении аукциона торговой платформе ООО «РТС-тендер».

61. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона в следующем порядке.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной цены предмета аукциона;

После объявления цены предмета аукциона по аукционной единице участникам аукциона предлагается заявить эту цену. После заявления участниками аукциона начальной цены участникам аукциона предлагается заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона.

Если ни один из участников аукциона не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона объявляется о продаже аукционной единицы, называется победитель аукциона. Победителем аукциона признается участник, заявленная цена которого была последняя.

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона, подписанный организатором аукциона в лице

председателя Комиссии и победителем аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды лесного участка.

62. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

в аукционе участвовали менее двух участников аукциона;

исполнителем административного действия является Комиссия.

63. Результатом исполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона, подписанный председателем Комиссии и победителем аукциона.

64. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - день проведения аукциона.

Заключение договора аренды лесного участка

65. Основанием для начала административной процедуры является проведение аукциона, подписание председателем Комиссии и победителем аукциона протокола об итогах аукциона.

66. Не допускается заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона или в случае если аукцион признан несостоявшимся (в аукционе участвовало менее двух участников аукциона), ранее чем через 10 дней со дня размещении информации о результатах аукциона на официальном сайте.

При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение 10 рабочих дней по истечении вышеуказанного в настоящей части срока.

67. В случае если аукцион признан несостоявшимся, единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а Министерство, по решению которого проводился аукцион, не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона (начальному размеру арендной платы).

68. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения на основании статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

69. Исполнителем административного действия является секретарь Комиссии.

70. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка.

71. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 20 рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющегося результатом предоставления государственной услуги

72. Основанием для начала административной процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги» является подача соответствующей заявки заявителем.

73. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе подать заявку об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством.

74. При исправлении опечаток и (или) ошибок в документе не допускается:

1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявки о предоставлении государственной услуги.

75. Проверка указанных в заявке сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа в исправлении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством, в срок не более 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявки.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

76. Результатом административной процедуры является подготовка исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя с расшифровкой в графе расписки в получении результата государственной услуги, штемпель отделения почтовой связи на реестре внутренних почтовых отправлений, скриншот отправления результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

77. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

78. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

79. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

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

80. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

81. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

82. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

83. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

85. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

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

86. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом, предоставляющим государственную услугу.

87. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

88. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства и (или) его должностных лиц, подаются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания;

отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

90. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется руководителю Министерства.

В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

91. Жалоба рассматривается Министерством в установленном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

92. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства и (или) его должностного лица в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

94. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

96. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

97. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

98. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства в сети «Интернет»;

по телефону Министерства;

в письменной форме.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров аренды лесного участка по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка»

от «__» _____ 20__ г.

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания

ЗАЯВКА
на участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды лесного участка

1. Заявитель_____

2. ИНН заявителя _____

3. ОГРН (ОГРНИП) заявителя _____

4. Документ, удостоверяющий личность, серия_____№_____,
выдан_____

5. Местонахождение _____

6. Место жительства _____

7. Почтовый адрес _____

8.Телефон_____9. Факс_____

10. Адрес электронной почты _____

11. Банковские реквизиты заявителя:

Наименование обслуживающего банка: _____

ИНН_____КПП_____

Расчетный счет_____

Корреспондентский счет_____

БИК _____

12. Ознакомившись с извещением о проведении в электронной форме открытого аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, с порядком проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме, установленным ст.78-80 Лесного кодекса Российской Федерации, документацией об аукционе, размещенной на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги www.rts-tender.ru прошу принять настоящую заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания в электронной форме «___»_____2023 года в _____ ч. (по московскому времени) по адресу: на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги www.rts-tender.ru по следующему предмету аукциона: _____

13. Обязуюсь принять участие в аукционе на условиях, установленных порядком проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме и содержащихся в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Настоящим подтверждаю, что все условия аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме мне известны, понятны и я с ними согласен.

14. О праве отзыва настоящей заявки до окончания срока приема заявок уведомлен.

15. Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) не прекращена.

16. Разрешаю использовать свои персональные данные в действиях, связанных с проведением аукциона, заключением договора аренды лесного участка и выполнением условий договора аренды лесного участка.

17. В случаях, установленных документацией об аукционе, возврат задатка, обеспечивающего исполнение обязательства по заключению договора аренды лесного участка, прошу произвести на банковские реквизиты, указанные в данной заявке.

Подпись заявителя _____/_____/
М.П. (при наличии) (расшифровка подписи)

Дата « _____ »_____ _____ г.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Заключение договоров аренды лесного участка по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка»

Форма

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
аренды лесного участка № _____

_____ "__" _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____
(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
действующего на основании _____,
(правоустанавливающий документ (положение, устав) или доверенность, их реквизиты)
именуемый в дальнейшем Арендодателем, с одной стороны, и_____
_____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина,
_____
в том числе индивидуального предпринимателя)
в лице_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, действующего от имени гражданина,
_____
должность (при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, действующего от имени
_____
юридического лица)
действующего на основании _____,
(устав, доверенность (при наличии), их реквизиты)
именуемый в дальнейшем Арендатором, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Арендодатель, на основании

_____
(номер и дата протокола о результатах торгов (в случае заключения договора без проведения

торгов – номер и дата решения органа государственной власти или органа местного самоуправления, наименование органа; в случае заключения договора с единственным участником или лицом, сделавшим предпоследнее предложение (если победитель торгов уклонился от заключения договора), - ссылка на часть 7 статьи 79, часть 9 статьи 79, часть 10 статьи 80.2, часть 12 статьи 80.2 Лесного кодекса Российской Федерации))

обязуется предоставить, а Арендатор обязуется принять во временное пользование лесной участок, находящийся в _____ (государственной или муниципальной) собственности, определенный в пункте 1.2 настоящего Договора (далее - лесной участок).

1.2. Лесной участок, предоставляемый по настоящему Договору, имеет следующие характеристики:

площадь: _____ га;

местоположение: _____ (Республика Северная Осетия-Алания, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела), (кадастровый номер);

категория защитности: _____;

вид разрешенного использования: _____.

1.3. Границы лесного участка указаны в схеме расположения лесного участка, предусмотренной приложением 1 к настоящему Договору.

Характеристики лесного участка на день заключения настоящего Договора в соответствии с данными государственного лесного реестра приводятся в приложении 2 к настоящему Договору.

1.4. Арендатору передается лесной участок с целью _____.

Ежегодный объем заготовки древесины приводится в приложении 3 к настоящему Договору.

1.5. Объем использования лесов в год вступления настоящего Договора в силу и в год прекращения действия настоящего Договора устанавливается с учетом периода действия настоящего Договора в указанные годы.

II. Арендная плата

2.1. Арендная плата по настоящему Договору составляет _____ руб. в год.

Арендная плата определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации на основе минимального размера арендной платы.

Расчет арендной платы приводится в приложении 4 к настоящему Договору.

2.2. Размер арендной платы подлежит изменению в соответствии с

коэффициентами к ставкам платы, установленными Правительством Российской Федерации для соответствующего года.

2.3. Арендатор вносит арендную плату в сроки, предусмотренные приложением 5 к настоящему Договору.

Обязательство по оплате арендной платы, установленной пунктом 2.1 настоящего Договора, возникает у Арендатора с даты государственной регистрации настоящего Договора и прекращается с даты возврата Арендатором лесного участка, оформленного соответствующим актом приема-передачи, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Договора. Первое внесение арендной платы (оплата первого платежа) Арендатор производит в течение 15 календарных дней после вступления в силу настоящего Договора (после государственной регистрации настоящего Договора).

Обязательство по оплате арендной платы, установленной пунктом 2.1 настоящего Договора, возникает у Арендатора с даты подписания Арендодателем и Арендатором настоящего Договора и прекращается с даты возврата Арендатором лесного участка, оформленного соответствующим актом приема-передачи, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Договора. Первый платеж должен быть осуществлен в течение 30 дней с даты подписания Арендодателем и Арендатором настоящего Договора.

В первый и последний год действия настоящего Договора арендная плата рассчитывается исходя из фактического количества дней аренды, годового размера арендной платы и количества дней в году.

До наступления очередного срока платежа Арендатор имеет право внести сумму, превышающую платеж, установленный приложением 5 к настоящему Договору. В случае отсутствия задолженности разница между указанными платежами зачисляется Арендодателем в счет будущих платежей Арендатора.

III. Взаимодействие сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

а) осуществлять осмотр арендованного лесного участка для оценки соблюдения Арендатором выполнения условий настоящего Договора в части использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации не чаще одного раза в квартал;

б) предоставлять арендованный лесной участок или его часть третьим лицам для иных видов использования лесов, предусмотренных лесохозяйственным регламентом лесничества, за исключением случаев, когда одновременное многоцелевое использование лесного участка невозможно, а также выдавать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр;

в) осуществлять проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора и проекта освоения лесов не чаще одного раза в 6 месяцев;

г) проводить анализ достижения критериев, на основании которых была проведена оценка предложенных условий и определен победитель конкурса

на право заключения настоящего Договора либо заключен договор с единственным участником конкурса, с учетом информации, указанной в подпункте "э" пункта 3.4 настоящего Договора;

д) после завершения Арендатором работ по заготовке древесины проводить осмотр и оценку состояния лесосек;

е) осуществлять контроль за качеством отвода и таксации лесосек.

3.2. Арендодатель обязан:

а) передать лесной участок Арендатору по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в течение 3 рабочих дней после заключения настоящего Договора;

после подписания настоящего Договора или изменений к нему в течение 14 дней обратиться с заявлением о государственной регистрации права аренды лесного участка, передаваемого по настоящему Договору, или изменений, вносимых в настоящий Договор, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти или его территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и в течение 10 дней со дня подачи указанного заявления известить в письменной форме Арендатора о подаче таких документов;

не позднее 60 дней со дня подписания настоящего Договора передать Арендатору экземпляр настоящего Договора, копию документа, подтверждающего государственную регистрацию, или уведомление об отказе в государственной регистрации права аренды лесного участка, передаваемого по настоящему Договору;

б) информировать в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении арендованного лесного участка или его части третьим лицам для иных видов использования лесов, предусмотренных лесохозяйственным регламентом лесничества, а также в случае выдачи разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр - о возникших правах третьих лиц на предоставленный в аренду лесной участок;

в) уведомить Арендатора о времени и месте проведения проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора и проекта освоения лесов за 3 дня до проведения проверки;

г) уведомить Арендатора об осуществлении мероприятий, предусмотренных частью 1 статьи 53.7 Лесного кодекса Российской Федерации) за 3 дня до начала их осуществления;

д) принять от Арендатора в день окончания срока действия настоящего Договора лесной участок по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного прекращения действия настоящего Договора принять от Арендатора лесной участок в день досрочного прекращения действия

настоящего Договора по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

е) представлять Арендатору сведения о поступивших по настоящему Договору платежах в течение 15 рабочих дней со дня получения запроса в письменной форме;

ж) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществлять федеральный государственный лесной надзор или муниципальный лесной контроль (лесную охрану);

з) в случае изменения коэффициентов к ставкам платы, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, производить перерасчет арендной платы и уведомлять Арендатора в письменной форме об изменении размера арендной платы и о сумме, подлежащей уплате, в течение 14 дней со дня изменения размера арендной платы;

и) в случае изменения ставок платы, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, производить перерасчет арендной платы и уведомлять Арендатора в письменной форме об изменении размера арендной платы и о сумме, подлежащей уплате, в течение 14 дней со дня изменения размера арендной платы;

к) в случае изменения реквизитов для осуществления платежей, предусмотренных настоящим договором, уведомить в письменной форме Арендатора об этом в течение 5 рабочих дней со дня изменения реквизитов;

л) предоставлять Арендатору информацию о возможности и местах приобретения районированного посевного и посадочного материала в течение 30 дней со дня получения запроса в письменной форме;

м) организовать и осуществить в разумный срок приемку выполненных Арендатором работ по охране, защите и воспроизводству лесов с учетом предусмотренных проектом освоения лесов сроков выполнения указанных работ, уведомив Арендатора за 10 дней до проведения указанной приемки.

3.3. Арендатор имеет право:

а) приступить к использованию лесного участка в соответствии с условиями настоящего Договора после заключения настоящего Договора, подписания сторонами акта приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, получения положительного заключения _____
(государственной или муниципальной)
экспертизы проекта освоения лесов и подачи лесной декларации;

б) осуществлять на лесном участке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, создание лесной инфраструктуры;

в) осуществлять на лесном участке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры;

г) заключать соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка либо его части при наличии согласия Арендодателя (в письменной

форме) на заключение такого соглашения;

д) получать информацию от Арендодателя о планируемых рубках лесных насаждений на лесном участке, являющемся предметом настоящего Договора;

е) осуществлять заготовку древесины в соответствии с лесным планом субъекта Российской Федерации, лесохозяйственным регламентом лесничества и проектом освоения лесов;

ж) получать от Арендодателя информацию о возможности и местах приобретения районированного посевного и посадочного материала.

3.4. Арендатор обязан:

а) принять лесной участок от Арендодателя по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в течение 3 рабочих дней после заключения настоящего Договора;

б) использовать лесной участок по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

в) вносить арендную плату в размерах, учитывающих коэффициенты к ставкам платы, установленные законодательством Российской Федерации, и сроки, которые установлены настоящим Договором, согласно пунктам 2.1, 2.2 и приложению 5 к настоящему Договору;

г) в течение 6 месяцев со дня заключения настоящего Договора разработать и представить Арендодателю проект освоения лесов для проведения _____ экспертизы;
(государственной или муниципальной)

не позднее чем за 6 месяцев до окончания срока действия проекта освоения лесов разработать и представить Арендодателю проект освоения лесов на следующий срок для проведения _____ экспертизы;
(государственной или муниципальной)

д) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подавать лесную декларацию;

е) производить отвод и таксацию лесосек в соответствии с Правилами заготовки древесины и особенностями заготовки древесины в указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации лесничествах, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 9 статьи 29 Лесного кодекса Российской Федерации, а также по требованию Арендодателя представлять материалы по отводу и таксации лесосек, технологические карты лесосечных работ;

ж) осуществлять установленный настоящим Договором вид использования лесов в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов и лесной декларацией;

з) не позднее чем за один месяц до начала лесовосстановительных работ представлять Арендодателю проекты лесовосстановления, а также информацию и документы, подтверждающие (удостоверяющие) качество посевного и посадочного материала и его происхождение;

и) соблюдать установленные режимы особо охраняемых природных территорий, особо защитных участков лесов, расположенных в границах

арендованного лесного участка, сохранять виды растений и животных, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и красную книгу _____, а также места их обитания;
(субъект Российской Федерации)

осуществлять мероприятия по сохранению биоразнообразия (сохранять отдельные ценные деревья в любом ярусе и их группы) в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества и проектом освоения лесов;

к) осуществлять меры по предупреждению лесных пожаров в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

л) в случае обнаружения лесного пожара на арендованном лесном участке Арендатор немедленно обязан сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу (телефон: _____) и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара;

м) осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия на переданном в аренду лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

н) осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов на лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов;

о) осуществлять на лесном участке расчистку квартальных просек и замену квартальных столбов в соответствии с проектом освоения лесов;

п) обеспечивать сохранность объектов лесного семеноводства;

р) осуществлять складирование заготовленной или полученной при использовании лесов древесины в местах, предусмотренных проектом освоения лесов или технологической картой разработки лесосеки;

с) при повреждении или уничтожении по вине Арендатора верхнего плодородного слоя почвы, искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев приводить их в состояние, пригодное для использования по назначению, предусмотренному лесохозяйственным регламентом лесничества, восстанавливать объекты лесной инфраструктуры и объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры, поврежденные по вине Арендатора;

т) согласовать с Арендодателем в письменной форме совершение действий, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

у) в день окончания срока действия настоящего Договора передать Арендодателю лесной участок по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного прекращения действия настоящего Договора

передать Арендодателю лесной участок в день досрочного прекращения действия настоящего Договора по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Договору, в

состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

ф) сообщить Арендодателю в письменной форме не позднее чем за 90 дней о намерении расторгнуть настоящий Договор;

х) по истечении срока действия настоящего Договора или в случае досрочного прекращения срока действия настоящего Договора освободить лесной участок от объектов недвижимого имущества, обеспечить снос объектов, созданных для освоения лесного участка, и осуществить рекультивацию земель, на которых расположены леса и которые подверглись загрязнению и иному негативному воздействию в соответствии с проектом рекультивации земель и требованиями законодательства Российской Федерации;

ц) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, реализовывать инвестиционный проект в области освоения лесов;

ч) ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Арендодателю отчет о ходе реализации инвестиционного проекта;

ш) извещать Арендодателя в письменной форме об изменении банковских реквизитов, места нахождения юридического лица, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Арендатора, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений;

щ) представлять отчеты, предусмотренные статьями 49, 60, 60.11, 60.16, 66 Лесного кодекса Российской Федерации;

э) ежегодно, до 10 января года, следующего за отчетным, направлять Арендодателю информацию о достижении указанных в конкурсном предложении значений критериев, на основании которых была проведена оценка предложенных условий и определен победитель конкурса на право заключения настоящего Договора либо заключен договор с единственным участником конкурса;

ю) сдать выполненные работы по охране, защите и воспроизводству лесов в сроки, определенные Арендодателем в соответствии с подпунктом «м» пункта 3.2 настоящего Договора;

я) обеспечить достижение показателей конкурсного предложения, на основании которого определен победитель конкурса либо заключен договор аренды на основании частей 10 и 12 статьи 80.2 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.5. Арендатор не вправе препятствовать доступу граждан на арендованный лесной участок, а также осуществлению заготовки и сбору находящихся на них пищевых и недревесных лесных ресурсов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 11 Лесного кодекса Российской Федерации. Арендованный лесной участок может быть огорожен,

в случаях, предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Арендодатель и Арендатор несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации (включая обязанность возместить в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением) и настоящему Договору.

4.2. За нарушение условий настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в следующем размере:

а) за нарушение Арендатором сроков внесения арендной платы, предусмотренных приложением 5 к настоящему Договору, - 0,1 процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки;

начисление неустойки производится начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа, и до дня внесения просроченного платежа в полном объеме;

б) за нарушение срока разработки и представления Арендодателю проекта освоения лесов для проведения государственной или муниципальной экспертизы, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Договора, или использование лесного участка без проекта освоения лесов - 50 тыс. рублей (для индивидуального предпринимателя) или 150 тыс. рублей (для юридического лица) за каждый полный календарный месяц просрочки по истечении установленного срока;

в) за невыполнение или несвоевременное выполнение работ по очистке мест рубок от порубочных остатков в соответствии с Правилами ухода за лесами, Правилами пожарной безопасности в лесах, Правилами санитарной безопасности в лесах, Видами лесосечных работ, порядком и последовательностью их проведения, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, захламление по вине Арендатора просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров – 5 -кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания;

г) за рубку лесных насаждений, предусмотренную проектом освоения лесов, без подачи лесной декларации – 25-кратная стоимость заготовленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным законодательством Российской Федерации;

д) за использование лесного участка без подачи лесной декларации - 20 тыс. рублей (для физического лица или индивидуального предпринимателя) или 70 тыс. рублей (для юридического лица);

е) за все количество срубленных или поврежденных до степени

прекращения роста деревьев за пределами лесосек на смежных с ними 50-метровых полосах - 10-кратная стоимость срубленных или поврежденных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

ж) за рубку или повреждение семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, за рубку деревьев, не подлежащих рубке при проведении сплошных, выборочных рубок, - 5-кратная стоимость соответствующей срубленной древесины, а также поврежденных семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

з) за проведение заготовки и трелевки древесины способами, в результате которых в горных условиях возникла эрозия, - 100 тыс. рублей за каждый гектар эродированной площади, на которой поврежден гумусовый слой почвы;

и) за оставление не вывезенной в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) древесины на лесосеках, в местах производства работ по расчистке площадей под лесные склады, трассы лесовозных дорог, постройки, сооружения - 7-кратная стоимость не вывезенной в срок древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

к) за уничтожение или повреждение квартальных столбов - 5 тыс. рублей;

л) за оставление на лесосеках завалов, зависших, срубленных деревьев - 7-кратная стоимость оставленных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

м) за невыполнение и несвоевременное выполнение противопожарных, санитарно-оздоровительных мероприятий, мероприятий по воспроизводству лесов - 3-кратная стоимость затрат, необходимых для выполнения этих мероприятий по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания;

н) за совершение действий, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации», без письменного согласования с Арендодателем - годовая арендная плата, предусмотренная настоящим Договором;

о) при непредставлении Арендатором в письменной форме сведений об изменении банковских реквизитов, места нахождения юридического лица, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от

имени Арендатора, в установленный настоящим Договором срок - 10 тыс. рублей;

п) за невыполнение обязательств, установленных подпунктом "х" пункта 3.4 настоящего Договора, - 4-кратная стоимость работ, необходимых для восстановления соответствующей территории по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

4.3. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. В случае несвоевременной передачи лесного участка после истечения срока действия настоящего Договора или несвоевременной передачи лесного участка при досрочном прекращении срока действия настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки возврата лесного участка арендную плату и возмещает убытки, причиненные Арендодателю в случае, когда указанная плата не покрывает причиненные Арендодателю убытки.

V. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Все изменения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

5.2. Внесение изменений в Договор, заключенный по результатам торгов, на основании соглашения сторон такого договора или по требованию одной из его сторон не допускается, за исключением случаев изменения целевого назначения или разрешенного использования лесов, существенного изменения параметров использования лесов (возрасты рубок, расчетная лесосека, сроки использования лесов) или существенного изменения обстоятельств, из которых стороны договора аренды лесного участка исходили при его заключении, если такое изменение обстоятельств возникло вследствие природных явлений (лесных пожаров, ветровалов, наводнений и других стихийных бедствий) и стало основанием для внесения изменений в государственный лесной реестр.

5.3. При изменении условий настоящего Договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

5.4. Настоящий Договор прекращает действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, и случаях, предусмотренных пунктами 5.5 - 5.7 настоящего Договора.

5.5. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке в случаях невнесения Арендатором арендной платы 2 и более раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа, невыполнения Арендатором либо выполнения Арендатором мероприятий по воспроизводству лесов в объемах, менее 50% предусмотренных проектом освоения лесов, в течение трех лет подряд, а также при исключении инвестиционного проекта из перечня приоритетных

инвестиционных проектов в области освоения лесов, уведомив об этом Арендатора в письменной форме за 30 дней до даты расторжения договора.

Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке только после направления арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок и осуществления после этого сверки выполненных работ (устранения нарушений).

Настоящий Договор прекращает свое действие с даты, указанной в письменном уведомлении. В случае одностороннего отказа Арендодателя от исполнения настоящего Договора он считается расторгнутым.

5.6. Досрочное расторжение настоящего Договора по инициативе Арендодателя допускается по решению суда в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и Лесным кодексом Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение Арендатором графика реализации инвестиционного проекта более чем на 1 год;

б) невыполнение Арендатором обязательств по созданию и (или) модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры;

в) нарушение более чем на 3 месяца срока представления отчета о ходе реализации инвестиционного проекта.

г) недостижение Арендатором указанных в конкурсном предложении показателей, на основании которых проведена оценка предложенных условий и определен победитель конкурса на право заключения настоящего Договора либо заключен договор с единственным участником конкурса;

д) невыполнение Арендатором мероприятий по сохранению лесов, мероприятий по охране лесов от пожаров в объеме и сроки, которые предусмотрены проектом освоения лесов, проектом лесовосстановления, проектом лесоразведения, сводным планом тушения лесных пожаров на территории субъекта Российской Федерации, планом тушения лесных пожаров.

5.7. Арендатор вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, известив об этом Арендодателя в письменной форме за 90 дней до предполагаемой даты расторжения, при условии отсутствия недоимки по арендной плате.

VI. Срок действия Договора

6.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с_____ и составляет _____.

(срок договора аренды лесного участка, заключаемого на срок не менее 1 года, устанавливается с даты государственной регистрации права аренды лесного участка; срок договора аренды лесного участка, заключаемого на срок менее 1 года, устанавливается со дня его подписания; срок договора аренды лесного участка, заключаемого в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации, устанавливается с даты государственной регистрации права аренды лесного участка на срок, определенный Арендатором в пределах минимального и максимального срока аренды лесного участка, установленного частью 3 статьи 72 Лесного кодекса Российской Федерации)

VII. Прочие условия

7.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, или вопросы, не оговоренные в настоящем Договоре, разрешаются путем переговоров. В случае, если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в судебном порядке.

Рассмотрение споров в судебном порядке производится по месту нахождения Арендодателя.

7.2. Арендатор и Арендодатель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, по одному для каждой стороны и один - для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

7.5. Включение в настоящий Договор положений, не предусмотренных типовым договором аренды лесного участка для заготовки древесины, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации России от 30 июля 2020 г. № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», и исключение из него положений, предусмотренных этим типовым договором аренды лесного участка для заготовки древесины, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации России от 30 июля 2020 г. № 542, не допускаются.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

	АРЕНДОДАТЕЛЬ
Место нахождения	
Адрес для направления почтовой корреспонденции	
ИНН	
КПП	
ОГРН	

ОКТМО	
Банковские реквизиты	
Банк получателя	
р/с	
к/с	
БИК	
	_____ (подпись) М.П.
	АРЕНДАТОР
Место нахождения	
Адрес для направления почтовой корреспонденции	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
Банковские реквизиты	
Банк получателя	
р/с	
к/с	
БИК	
	_____ (подпись) М.П. (при наличии)
	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ АРЕНДАТОРА ПО ДОВЕРЕННОСТИ
Паспортные данные (серия, номер, дата	

выдачи и кем выдан паспорт)	
Доверенность (номер, дата)	
Адрес регистрации	
Телефон	
	_____ (подпись) М.П. (при наличии)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к типовому договору
аренды лесного участка

СХЕМА
расположения лесного участка

_____
(Республика Северная Осетия-Алания, муниципальный район)

Лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесных кварталов, лесотаксационных выделов

_____

Масштаб: _____.

Кадастровый номер участка и номер учетной записи в государственном лесном реестре и его площадь _____

Условные обозначения:_____

Примечание: для создания схемы расположения участков используются следующие фрагменты картографических материалов лесоустройства:

планшеты М 1:10000;

планы лесонасаждений М 1:25000;

карты-схемы лесничества (лесопарка) М 1:100000.

Арендодатель	Арендатор
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
М.П.	М.П.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к типовому договору
аренды лесного участка

ХАРАКТЕРИСТИКИ
лесного участка
на _____ 20 г.
(день заключения договора)

1. Распределение земель

(га)

Общая площадь, всего	В том числе									
	лесные земли					нелесные земли				
	занятые лесными насаждениями	лесные культуры	лесные питомники, плантации	не занятые лесными насаждениями	итого	дороги	просеки	болота	другие	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Характеристика насаждений

Целевое назначение лесов	Лесничество	Участковое лесничество/ урочище (при наличии)	Лесной квартал	Хозяйство, преобладающая порода	Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м), - всего	В том числе по группам возраста древостоя (га/тыс. куб. м)			
						молодняки	средневозрастные	приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

Целевое назначение лесов	Хозяйство, преобладающая порода	Состав	Возраст	Бонитет	Полнота	Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га)		
						средневозрастные	приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Объекты лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

5. Особо защитные участки лесов

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Назначение	Площадь (га)
1	2	3	4	5	6	7

6. Объекты лесного семеноводства

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество /урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта лесного семеноводства	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество /урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

8. Права третьих лиц_____.

Арендодатель

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

Арендатор

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к типовому договору
аренды лесного участка

ЕЖЕГОДНЫЙ ОБЪЕМ
заготовки древесины

Хозяйство	**Ежегодный объем заготовки древесины (тыс. куб. м)**		
	всего	**в том числе**	
		сплошные рубки	**выборочные рубки**
I. Защитные леса			
1. При рубке спелых и перестойных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
2. При уходе за лесами			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
3. При вырубке погибших и поврежденных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
Всего по разделу I			
II. Эксплуатационные леса			
1. При рубке спелых и перестойных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
2. При уходе за лесами			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			

3. При вырубке погибших и поврежденных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
Всего по разделу II			
III. Всего в защитных и эксплуатационных лесах			
1. При рубке спелых и перестойных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
2. При уходе за лесами			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
3. При вырубке погибших и поврежденных лесных насаждений			
Хвойное			
Твердолиственное			
Мягколиственное			
Итого			
Всего по разделу III			

Арендодатель

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(подпись)

М.П.

Арендатор

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(подпись)

М.П.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к типовому договору
аренды лесного участка

РАСЧЕТ
арендной платы по договору аренды лесного участка, заключенного в целях использования лесов для

_____
(указывается вид (виды) использования лесов в соответствии с частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

«__» _____ 20__ г.

_____
(расчет производится в соответствии с постановлением Правительства Российской

_____
Федерации от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных

_____
ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в

_____
федеральной собственности»)

Арендодатель	Арендатор
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к типовому договору
аренды лесного
участка

ПОРЯДОК
ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Арендная плата в части минимального размера			Арендная плата в части превышения минимального размера		
	срок внесения платы *	оплачи-ваемый период	доля арендной платы от годового размера (%)	срок внесения платы	оплачи-ваемый период	доля арендной платы от годового размера (%)
1	15. _____					
2	15. _____					
3	15. _____					
4	15. _____					
5	15. _____					
6	15. _____					
7	15. _____					
8	15. _____					
9	15. _____					
10	15. _____					
	Итого	-	100%			

Платежные реквизиты для перечисления арендной платы в части минимального размера (федеральный бюджет): _____
_____
_____

Платежные реквизиты для перечисления арендной платы в части превышения минимального размера (бюджет Республики Северная Осетия-Алания): _____

_____

Арендодатель	Арендатор
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

---

* Срок внесения арендной платы устанавливается не позднее 15-го числа текущего месяца.

Количество сроков внесения арендной платы при использовании лесов для заготовки древесины должно быть не менее 10, для других видов использования лесов, установленных частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, - не менее 6.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к типовому договору
аренды лесного участка

(форма)

АКТ
приема-передачи лесного участка, переданного в аренду

для _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(место)

Арендодатель в лице_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
и Арендатор в лице_____
(фамилия, имя, отчество)
составили настоящий акт о том, что на основании договора аренды лесного участка _____ передал, а _____ принял лесной участок _____
(Республика Северная Осетия-Алания, муниципальный район, лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесных кварталов, лесотаксационных выделов)

_____
(кадастровый номер и номер учетной записи в государственном лесном реестре)

Характеристики лесного участка

1. Распределение земель

Общая площадь, всего	**В том числе**									
	лесные земли					**нелесные земли**				
	занятые лесными насаждениями	**лесные культуры**	**лесные питомники, плантации**	**не занятые лесными насаждениями**	**итого**	**дороги**	**просеки**	**болота**	**другие**	**итого**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**

2. Характеристика насаждений

Целевое назначение лесов	Лесничество	Участковое лесничество/ урочище (при наличии)	Лесной квартал	Хозяйство, преобладающая порода	Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м) всего	В том числе по группам возраста древостоя (га/тыс. куб. м)			
						молодняки	средневозрастные	приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

Целевое назначение лесов	Хозяйство, преобладающая порода	Состав	Возраст	Бонитет	Полнота	Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га)		
						средневозрастные	приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Объекты лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/ урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

5. Особо защитные участки лесов

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Назначение	Площадь (га)
1	2	3	4	5	6	7

6. Объекты лесного семеноводства

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/ урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта лесного семеноводства	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесничество/ урочище (при наличии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

8. Права третьих лиц _____

Арендодатель

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

Арендатор

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

М.П.

_____

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия - Алания
от 3 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ОТЧЕТОВ ОБ ОХРАНЕ ЛЕСОВ ОТ ПОЖАРОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия - Алания государственной услуги по приему отчетов об охране лесов от пожаров (далее - государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее - административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, осуществляющие использование лесов, а также осуществляющие мероприятия по охране лесов (далее заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования,

проводимого Министерством природных ресурсов Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров».

Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о приеме отчета об охране лесов от пожаров;

об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

Государственная услуга по приему отчетов об охране лесов от пожаров предоставляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ).

7. Способы получения результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа, направленного в «личный кабинет» на ЕПГУ.

8. Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней со дня поступления отчета об охране лесов от пожаров в Министерство.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 года № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 года № 465 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

Положение о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания, утвержденное постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 февраля 2016 года № 48 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

отчет об охране лесов от пожаров, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня

информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме» (далее – приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче документов представителем физического или юридического лица).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, которые заявитель вправе представить, отсутствует.

13. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, республиканскими нормативными правовыми актами.

14. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие отчета об охране лесов от пожаров требованиям, установленным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78;

непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица;

несоответствие представленных заявителем сведений сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

19. Услуга предоставляется в электронном виде, срок ожидания не предусмотрен.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием ЕПГУ осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Услуга предоставляется в электронном виде, требования к помещениям не устанавливаются.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через ЕПГУ;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Обеспечение возможности получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в ЕПГУ.

24. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить отчет об охране лесов от пожаров и комплект документов в форме электронных документов (далее - электронное обращение), в том числе с использованием ЕПГУ, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

В ЕПГУ применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Допускается формирование отчета об охране лесов от пожаров (далее - Отчет) в форме электронного документа на ЕПГУ или представление в виде файлов в формате «xml», в соответствии с описанием структуры xml-документов (далее - xsd-схема), если описание xml-структуры и xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе ЕПГУ или на официальном сайте Министерства в пределах его полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации.

При этом xsd-схема должна соответствовать форме Отчета (приложение 2 к приказу Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78) и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование Отчета в форме электронного документа без обращения к ЕПГУ. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме Отчета (приложение 2 к приказу Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78) и формироваться с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате «xls».

25. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является ЕПГУ.

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами Министерства;

посредством размещения на официальном сайте Министерства;

с использованием ЕПГУ http://www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

публикации в средствах массовой информации.

26. Предоставление государственной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуги, входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

27. Минприроды направляет в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения Отчета.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

вариант 1 – физическое лицо (в том числе и индивидуальный предприниматель);

вариант 2 – юридическое лицо.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных согласно приложению к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении формы запроса в ЕПГУ.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

30. Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней.

31. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о приеме отчета об охране лесов от пожаров;

решение об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

32. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

1) получение и регистрация отчета об охране лесов от пожаров с прилагаемым документом;

2) направление межведомственного запроса;

3) проверка отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемого документа на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

4) прием отчета об охране лесов от пожаров;

5) направление извещения о приеме отчета об охране лесов от пожаров, либо направление заявителю извещения об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

33. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 1.

Основанием для начала административной процедуры является подача отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемого комплекта документов в соответствии с пунктами 11-14 административного регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц (в том числе и индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Документы необходимые для получения государственной услуги:

1) заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

2) Отчет, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче документов представителем физического лица).

34. Отчет подписывается гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, представителем гражданина (индивидуального предпринимателя) электронной подписью.

35. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в день его поступления в Министерство либо на

следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

36. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания для предоставления сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти (для индивидуальных предпринимателей);

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

38. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

39. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерием принятия решения о приеме Отчета является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме Отчета является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

40. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о принятии (об отказе в принятии) Отчета может быть получено в «личном кабинете» на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Вариант 2

41. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.

42. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о приеме отчета об охране лесов от пожаров;

решение об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

43. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 2

1) получение и регистрация Отчета с прилагаемым документом;

2) направление межведомственного запроса;

3) проверка Отчета и прилагаемого документа на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

4) прием отчета об охране лесов от пожаров;

5) направление извещения о приеме Отчета либо направление заявителю извещения об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

44. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 2

Основанием для начала административной процедуры является подача отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемого комплекта документов в соответствии с пунктами 11-14 административного регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и Отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от места нахождения для юридических лиц не предусмотрена.

Документы необходимые для получения государственной услуги включают:

1) заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

2) Отчет, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 78;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче документов представителем юридического лица).

45. Отчет подписывается руководителем юридического лица, представителем юридического лица электронной подписью.

46. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в день его поступления в Министерство, либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

47. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти;

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

48. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

49. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерием принятия решения о приеме Отчета является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме Отчета является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

51. Предоставление результата государственной услуги

Решение о принятии (об отказе в принятии) отчета об охране лесов от пожаров может быть получено в «личном кабинете» на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание административной процедуры приема запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является подача в Министерство Отчета и прилагаемых документов в соответствии с пунктами 11-14 административного регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием ЕПГУ.

Отчет представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по охране лесов, отчет об охране лесов от пожаров представляется ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

Отчет подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронного обращения, необходимого для получения государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

53. Отчет с прилагаемым документом представляется в Министерство в виде электронного обращения, направленного заявителем с использованием ЕПГУ.

54. Отчет с прилагаемым документом регистрируется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации Отчет с прилагаемым документом направляется должностному лицу Министерства, ответственному за проверку Отчетов.

55. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за проверку Отчетов, Отчета с прилагаемым документом с визой заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Описание процедуры межведомственного информационного взаимодействия

56. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания для предоставления сведений по запросам органов государственной власти.

57. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

58. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

59. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за проверку

Отчета, Отчета с прилагаемым документом при наличии визы заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Должностное лицо Министерства, ответственное за проверку отчетов об охране лесов от пожаров, проверяет Отчет и прилагаемый документ на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 административного регламента.

Должностное лицо Министерства, принимающее электронное обращение через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

проверяет правильность заполнения электронного обращения, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронного обращения на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, а именно, на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

направляет межведомственный запрос на получение сведений необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок административной процедуры по проверке отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемого документа составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению электронном обращении, а также о необходимости представления документов осуществляется Министерством не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через ЕПГУ.

61. Результатом административной процедуры является проверка Отчета и прилагаемого документа и вынесение решения о приеме (отказе в приеме) Отчета.

Критерием принятия решения о приеме Отчета является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме Отчета является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 17 административного регламента.

Описание административной процедуры предоставления результатов государственной услуги

62. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 административного регламента, Министерством направляется извещение о приёме Отчета через

информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «личный кабинет» заявителя в ЕПГУ.

63. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 административного регламента, Министерство извещает заявителя об отказе в приеме Отчета.

Извещение об отказе в приеме Отчета через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «личный кабинет» заявителя в ЕПГУ.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

64. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

65. Возможность возникновения опечаток и ошибок в тексте решения о приеме Отчетов либо об отказе в приеме Отчетов исключается, поскольку решение формируется в автоматическом режиме непосредственно в ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

66. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ПОРЯДОК И 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

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания и его заместителями, руководителями структурных подразделений Министерства путем проведения плановых и внеплановых проверок.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

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

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых (осуществляется на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

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

69. За принятие (осуществление) неправомерных решении и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

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

70. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее жалоба)

71. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

72. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 11-14 административного регламента;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алании для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алании, у заявителя;

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 Северная Осетия-Алании;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

74. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства.

75. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт Министерства;

ЕПГУ.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

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

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, а также членов семьи должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, государственному гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

76. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

78. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение.

В случае если жалоба признана обоснованной:

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

79. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы: заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

81. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Министерство обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в ЕПГУ, консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов об охране лесов
от пожаров»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Общий признак заявителя	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
Результат предоставления государственной услуги «Решение о приеме отчетов об охране лесов от пожаров (об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров)»			
1.	Физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющее в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющее мероприятия по охране лесов от пожаров	вариант 1
2.	Юридическое лицо	юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющее мероприятия по охране лесов от пожаров	вариант 2

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия – Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ АКТОВ ЛЕСОПАТОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования настоящего регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – Регламент) регулирует вопросы предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по утверждению актов лесопатологических обследований, составленных по результатам проведения лесопатологических обследований лесных насаждений на землях лесного фонда, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги могут быть юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, использующие леса, осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга, а также иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов (далее соответственно – заявитель, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель).

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется приложением к Регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Утверждение актов лесопатологического обследования».

Орган, предоставляющий государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), в том числе в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) утверждение акта лесопатологического обследования.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, которое может быть получено в форме электронного документа в «личном кабинете» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным

должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, которое может быть получено в форме электронного документа в «личном кабинете» на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении акта лесопатологического обследования (далее заявление) и прилагаемых документов на Едином портале.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http:mpr.alania.gov.ru (далее - официальный сайт Министерства), на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю или его уполномоченному представителю необходимо представить в Министерство исключительно в форме электронных документов с использованием Единого портала:

1) заявление.

При направлении заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы через «личный кабинет» 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.

На Едином портале форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого поля 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 на Едином портале заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых документов;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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;

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

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

возможность доступа на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее года, а также частично сформированным заявлениям - в течение срока, составляющего не менее 3 месяцев.

Заявление в электронной форме подписывается в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При предоставлении государственной услуги используются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с федеральным законодательством.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, включающий:

а) документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации (посредством Единого портала направляется сканированным документом).

При направлении заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем), - доверенность (посредством Единого портала направляется скан-образ).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, указанный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью;

в) документы, подтверждающие профессиональную подготовку по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо документы, подтверждающие наличие опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее трех лет (один из документов по выбору заявителя) (посредством Единого портала направляется скан-образ);

г) акт лесопатологического обследования по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования» (посредством Единого портала направляется скан-образ);

3) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя), - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (посредством Единого портала направляется скан-образ).

12. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) «xml» - для формализованных документов;

2) «doc», «docx», «odt» - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) «xls», «xlsx», «ods» - для документов, содержащих расчеты;

4) «pdf», «jpg», «jpeg» - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении ЗОО 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные, закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах «xls», «xlsx» или «ods», формируются в виде отдельного электронного документа.

13. Запрещается требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении Министерства, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с федеральным законодательством, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

14. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 11 Регламента, подлежащих представлению заявителем самостоятельно;

2) несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) несоответствие акта лесопатологического обследования требованиям, предусмотренным федеральным законодательством;

4) несоответствие сведений, указанных в акте лесопатологического обследования, данным государственного лесопатологического мониторинга, а также иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов;

5) заявитель не является лицом, использующим лесной участок в соответствии с федеральным законодательством.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата федеральным законодательством не предусмотрена.

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

19. Услуга предоставляется в электронной форме.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных в форме электронных документов с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день — в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Услуга предоставляется в электронной форме.

Показатели качества и доступности государственной услуги

22. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю в соответствии с федеральным законодательством 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 либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для 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.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, федеральным законодательством не предусмотрены.

25. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является Единый портал.

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами Министерства;

посредством размещения на официальном сайте Министерства http://mpr.alania.gov.ru/, размещенном на портале Правительства Республики Северная Осетия – Алания;

с использованием Единого портала http://www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

26. Предоставление государственной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

27. Министерство направляет в «личный кабинет» заявителя на Единый портал сведения о ходе рассмотрения акта лесопатологического обследования и результат предоставления государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 — физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель);

2) вариант 2 — юридическое лицо.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением к Регламенту.

30. При обращении за государственной услугой посредством Единого портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления.

31. При подаче заявления посредством Единого портала установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в электронной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Описание варианта 1

32. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 — не более 10 рабочих дней.

33. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

34. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 1;

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

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

35. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 1.

Индивидуальному предпринимателю для получения варианта 1 необходимо представить в Министерство в электронной форме с

использованием Единого портала заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 11-14 Регламента.

При подаче заявления посредством Единого портала установление (идентификация) личности заявителя или его представителя осуществляется посредствам ЕСИА.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов не предусмотрены.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и прилагаемых документов не участвуют.

Возможность подачи заявления и прилагаемых документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей),

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов обеспечиваются в день его поступления в Министерство, либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

36. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов на Едином портале.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания межведомственного запроса «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти».

Направляемые в межведомственном запросе сведения для индивидуальных предпринимателей включают:

1) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения и цели их использования для индивидуальных предпринимателей содержатся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

37. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критериями принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

По результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также документов (сведений), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, и в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 17 Регламента, принимается решение об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Принятие решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством сведений, необходимых для подтверждения

критериев, предусмотренных вариантом 1 предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

39. Предоставление результата государственной услуги

Решение об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) в форме электронного документа может быть получено в «личном кабинете» на Едином портале.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги).

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей).

40. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

41. Предоставление варианта 1 государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Описание варианта 2

42. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 — не более 10 рабочих дней.

43. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

44. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 2:

1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 2;

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

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

45. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 2

Юридическому лицу для получения варианта 2 необходимо представить в Министерство в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления указаны в пунктах 11-14 Регламента.

При подаче заявления посредством Единого портала установление (идентификация) личности заявителя или его представителя осуществляется посредствам ЕСИА.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов не предусмотрены.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и прилагаемых документов не участвуют.

Возможность подачи заявления и документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, обеспечиваются в день его поступления в Министерство, либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

46. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов на Едином портале.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление в Управление Федеральной налоговой службы следующего межведомственного запроса «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти».

Направляемые в межведомственном запросе сведения для юридических лиц включает:

1) полное наименование организации;

2) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица;

3) основной государственный регистрационный номер юридического лица.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения и цели их использования для юридических лиц содержатся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Министерстве в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службу по Республике Северная Осетия-Алания, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

47. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

48. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критериями принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

По результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также документов (сведений), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, и в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 17 Регламента, принимается решение об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Принятие решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом 2 предоставления необходимых для принятия такого решения.

49. Предоставление результата государственной услуги

Решение об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) может быть получено в «личном кабинете» на Едином портале.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги).

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).

50. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

51. Предоставление варианта 2 государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Описание административной процедуры приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления указаны в пунктах 11-14 Регламента.

53. При подаче заявления посредством Единого портала установление (идентификация) личности заявителя или его представителя осуществляется посредствам ЕСИА.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя.

54. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов не предусмотрены.

55. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и прилагаемых документов не участвуют.

Возможность подачи заявления и документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

56. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).

57. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов обеспечиваются в день его поступления в Министерство, либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

58. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания на предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти.

59. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

60. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

61. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

62. Критериями принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

63. По результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также документов (сведений), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, и в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 17 Регламента, принимается решение об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

64. Принятие решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

65. Решение об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги) может быть получено в «личном кабинете» на Едином портале.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, направляемому в форме электронного документа, на Едином портале.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с

использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

66. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об утверждении акта лесопатологического обследования (об отказе в предоставлении государственной услуги).

67. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения, проживания.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

68. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

69. Возможность возникновения опечаток и ошибок в тексте решения о приеме отчетов либо об отказе в приеме отчетов исключается, поскольку решение формируется в автоматическом режиме непосредственно на Едином портале.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

70. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания, его

заместителями и уполномоченными ими руководителями структурных подразделений путем проведения плановых и внеплановых проверок.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

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

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых (осуществляется на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

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

73. За принятие (осуществление) неправомерных решении и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

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

74. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

75. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, официальном сайте Министерства и информационных стендах в помещении Министерства.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

76. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги:

1) в письменной форме на бумажном носителе - в Министерство посредством почтового направления, а также на личном приеме заявителя, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерство, Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Утверждение актов
лесопатологического
обследований»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуг

№ п/п	Общий признак заявителя	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
Результат предоставления государственной услуги «Утверждение актов лесопатологических обследований (отказ в предоставлении государственной услуги)»			
1.	Физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющее использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов	вариант 1
2.	Юридическое лицо	юридическое лицо, осуществляющее использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов	вариант 2

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия – Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ОТЧЁТОВ О ВОСПРОИЗВОДСТВЕ ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении (далее - государственная услуга) определяет стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия – Алания (далее – Министерство) государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее – административный регламент).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, использующим лесные участки и осуществляющим воспроизводство лесов и лесоразведение (далее – заявители).

3. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении нотариально заверенного документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю, а также результата за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги «Прием отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении».

Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об оказании государственной услуги в виде приёма отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде отказа в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

8. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и направляется заявителю (представителю заявителя) в «личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

9. Сведения о предоставлении государственной услуги результата предоставления государственной услуги подлежат обязательному размещению в ЕПГУ.

10. Уведомление о принятом решении независимо от результата предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителей заявителя) на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги не более 15 рабочих дней со дня поступления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в Министерство.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13 Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;

3) отчет по форме, утвержденной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме» (далее – Приказ Минприроды России № 452);

4) в целях подтверждения соблюдения правил лесовосстановления к отчету о воспроизводстве лесов прилагаются материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), фото - и видеофиксации.

Материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), материалы фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 5 - 9 приложения № 3 к Приказу Минприроды России № 452.

14. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к ее содержанию, установленным Приказом Минприроды России № 452;

2) непредставление комплекта документов, предусмотренного пунктами 13-15 настоящего административного регламента;

3) несоответствие комплекта документов, предусмотренного пунктами 13-15 настоящего административного регламента, требованиям, установленным пунктами 5-9 приложения № 3 к Приказу Минприроды России № 452.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги:

20. Время ожидания не предусмотрено, услуга предоставляется в электронном виде через ЕПГУ.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственно услуги

21. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования отсутствуют, так как услуга предоставляется в электронной форме через ЕПГУ.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

23. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность и полнота представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения комплекта документов, предусмотренных пунктами 13-15 настоящего административного регламента;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) возможность получения полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

5) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в ЕПГУ.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

24. Обеспечение возможности получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплект документов в форме электронных документов (далее - электронное обращение), в том числе с использованием ЕПГУ, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

В ЕПГУ применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Допускается формирование отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в форме электронного документа в ЕПГУ или представление в виде файлов в формате xml в соответствии с описанием структуры xml-документов, если описание xml-структуры и xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе в ЕПГУ, или на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом xsd-схема должна соответствовать форме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении согласно приложению № 2 к Приказу Минприроды России № 452 и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в форме электронного документа без обращения к ЕПГУ. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета о воспроизводстве лесов и

лесоразведении согласно приложению № 2 к Приказу Минприроды России № 452, и быть сформирован с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате «xls».

Файл, содержащий отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, должен быть представлен в xml-формате в кодировке Windows-1251 и иметь расширение «xml».

Допускается упаковывать файл отчета в архив формата zip (zip-format). Каждый файл упаковывается отдельно, имя архивного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение «zip»;

25. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами Министерства при личном обращении;

посредством размещения на официальном сайте Министерства http://mpr.alania.gov.ru/, размещенном на портале Правительства Республики Северная Осетия – Алания; с использованием ЕПГУ; на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги; в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

26. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов Министерства, принимающих документы на предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 – физическое лицо (в том числе и индивидуальный предприниматель);

2) вариант 2 – юридическое лицо.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

28. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных согласно приложению к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении формы запроса в ЕПГУ.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Описание варианта 1

29. Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней.

30. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) решение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

2) решение об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

31. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

32. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 1

Основанием для начала административной процедуры является подача отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта

документов в соответствии с пунктами 13-15 настоящего административного регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц (в том числе и индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

33. Документы необходимые для получения государственной услуги:

1) заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;

3) отчет по форме, утвержденной Приказом Минприроды России № 452;

4) в целях подтверждения соблюдения правил лесовосстановления к отчету о воспроизводстве лесов прилагаются материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), фото-видеофиксации.

Материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), материалы фото-видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 5 - 9 приложения № 3 к Приказу Минприроды России № 452.

Отчет подписывается гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, представителем гражданина (индивидуального предпринимателя) электронной подписью.

34. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

35. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в налоговый орган для предоставления сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти (для индивидуальных предпринимателей);

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

36. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

37. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

39. Критерием принятия решения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

40. Критерием принятия решения об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

41. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о принятии (об отказе в принятии) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении может быть получено в личном кабинете на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание варианта 2

42. Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней.

43. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) решение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

2) решение об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

44. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 2:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

45. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 2

Основанием для начала административной процедуры является подача отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов в соответствии с пунктами 13-15 настоящего административного

регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц (в том числе и индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Документы, необходимые для получения государственной услуги:

1) заявление в форме электронного документа, размещенного на ЕПГУ;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;

3) отчет по форме, утвержденной Приказом Минприроды России № 452;

4) в целях подтверждения соблюдения правил лесовосстановления к отчету о воспроизводстве лесов прилагаются материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), фото-видеофиксации.

Материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), материалы фото-видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 5-9 приложения № 3 к Приказу Минприроды России № 452.

Отчет подписывается руководителем юридического лица электронной подписью.

46. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

47. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в налоговый орган для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти (для юридических лиц);

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

48. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

49. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

51. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о принятии (об отказе в принятии) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении может быть получено в личном кабинете на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание административной процедуры приема запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Получение и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов

Основанием для начала административной процедуры является подача в Министерство отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов в соответствии с пунктами 13-15 настоящего административного регламента в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием ЕПГУ.

53. Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов представляется в Министерство через ЕПГУ.

54. Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов регистрируется в Министерстве в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов предоставляется заместителю Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия - Алания, который рассматривает и передает его должностному лицу, ответственному за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении в Министерство документов и сведений.

56. Срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

57. По межведомственным запросам, документы и сведения предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

Информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

58. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

59. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

60. Проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации:

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов при наличии визы Министра.

Должностное лицо Министерства, ответственное за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, проверяет отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемый комплект документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Министерства, принимающее электронное обращение через ЕПГУ, осуществляет следующие действия:

заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение;

проверяет правильность заполнения электронного обращения, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронного обращения на предмет соответствия его установленным настоящим административным регламентом требованиям, а именно: на наличие комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных материалов и документов;

распечатывает электронное обращение посредством электронных печатных устройств;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному обращению, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению электронном обращении осуществляется Министерством не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов.

61. Прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и направление заявителю письменного извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо направление заявителю письменного извещения об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, содержащего обоснование отказа:

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, Министерством выносится решение о предоставлении государственной услуги в виде письменного извещения заявителя о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, Министерством выносится решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде письменного извещения заявителя об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

62. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, Министерство письменно извещает заявителя о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении. Извещение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проверки отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «личный кабинет» заявителя в ЕПГУ.

63. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, Министерство письменно извещает заявителя об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении. Извещение об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, содержащее обоснование отказа, направляется заявителю не

позднее следующего рабочего дня со дня окончания проверки отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «личный кабинет» заявителя в ЕПГУ.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

64. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

65. Возможность возникновения опечаток и ошибок в тексте решения о приеме отчетов либо об отказе в приеме отчетов исключается, поскольку решение формируется в автоматическом режиме непосредственно в ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

66. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия - Алания или заместителем Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия - Алания.

68. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры, указанной в административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль осуществляется не реже одного раза в год на основании утвержденного графика проведения проверок путем:

периодической проверки срока и порядка регистрации отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве;

анализа причин отказов в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля Министром принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела воспроизводства лесов в виде мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания. По результатам мониторинга начальник отдела лесовосстановления, охраны и защиты лесов дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства и проверки исполнения положений административного регламента.

70. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

71. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 56 - 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1) граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

2) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

3) сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

74. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

75. Предметом жалобы является нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления и прилагаемого комплекта документов о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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 Северная Осетия - Алания;

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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, Министру или заместителю Министра.

77. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена:

по почте;

посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через ЕПГУ;

посредством федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» https://do.gosuslugi.ru.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной

подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов семьи должностного лица Министерства, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, государственному гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

78. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

79. Результат рассмотрения жалобы:

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

80. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

81. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

83. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

Министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов о
воспроизводстве лесов и
лесоразведении»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей

п/п	**Общий признак заявителя**	**Комбинация признаков**	**Вариант предоставления услуги**
Результат предоставления государственной услуги «Решение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении)»			
1	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющее воспроизводство лесов и лесоразведение	вариант услуги № 1
2	юридическое лицо	юридическое лицо, осуществляющее воспроизводство лесов и лесоразведение	вариант услуги № 2

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия – Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ОТЧЕТОВ О ЗАЩИТЕ ЛЕСОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Прием отчётов о защите лесов» (далее - государственная услуга) Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство).

2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт её предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющим мероприятия по защите лесов (далее – заявитель).

4. От имени заявителя может выступать его представитель при наличии надлежаще оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Требование к предоставлению государственной услуги заявителю, а также результата за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Приём отчётов о защите лесов».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов.

9. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

решение о предоставлении государственной услуги выносится в виде извещения о приёме отчёта о защите лесов, оформленного в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги выносится в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов, оформленного в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

10. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

В форме электронного документа, направленного в «личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в «личный

кабинет» на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, размещены на официальном сайте Министерства, в подразделе «Нормативные правовые акты Государственных услуг» раздела «Документы», адрес раздела на сайте http://www.gosuslugi.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

отчет о защите лесов, оформленный в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 года № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчёт об охране лесов от пожаров, формы и порядка предоставления отчета об охране лесов от пожаров, а также к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка предоставления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме» (далее - приказ Минприроды России № 78).

Отчет о защите лесов представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случаях если проектом

освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по защите лесов, отчеты предоставляются ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

Документы для предоставления государственной услуги подаются в электронной форме через ЕПГУ.

Допускается формирование отчета о защите лесов в электронной форме в форме электронного документа на ЕПГУ или представление в виде файлов в формате «xml», в соответствии с описанием структуры xml-документов (далее - xsd-схема), если описание xml-структуры и xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе ЕПГУ.

Отчет подписывается руководителем юридического лица, гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

15. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания.

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие отчета форме и порядку его представления, требованиям к формату отчета в электронной форме, установленных приказом Минприроды № 78;

2) предоставление недостоверных сведений.

19. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, направленного посредством ЕПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди не предусмотрен, так как государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Срок регистрации запроса

22. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

продолжительность действий по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день;

регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Требования отсутствуют, так как государственная услуга предоставляются в электронной форме.

Показатели качества и доступности государственной услуги

24. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через ЕПГУ;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нет.

26. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами Министерства;

посредством размещения на официальном сайте Министерства http://mpr.alania.gov.ru/, размещенном на портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

с использованием ЕПГУ;

на информационных стендах в Министерстве;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации.

27. Предоставление государственной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

28. Министерство направляет в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения запроса о приёме отчёта о защите лесов (далее - запрос) и результат предоставления государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 – физическое лицо (в том числе и индивидуальный предприниматель);

2) вариант 2 – юридическое лицо.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

30. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении формы запроса в ЕПГУ.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней.

32. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов.

33. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

34. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 1:

основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц (в том числе и индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Документы, необходимые для получения государственной услуги:

запрос по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

отчет о защите лесов, оформленный в соответствии приказом Минприроды России № 78.

Отчет о защите лесов представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по защите лесов, отчеты предоставляются ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

Документы для предоставления государственной услуги подаются в электронной форме через ЕПГУ.

Допускается формирование отчета о защите лесов в электронной форме в форме электронного документа на едином портале государственных и муниципальных услуг или представление в виде файлов в формате «xml», в соответствии с описанием структуры xml-документов (далее - xsd-схема), если описание xml-структуры и xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе ЕПГУ.

Отчет подписывается гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, представителем гражданина (индивидуального предпринимателя) электронной подписью.

35. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются Министерством не позднее 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов и запроса.

36. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в налоговый орган для предоставления сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти (для индивидуальных предпринимателей).

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

38. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем и полученных путем межведомственного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение о принятии отчета о защите лесов.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем, полученных путем межведомственного взаимодействия, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение об отказе в принятии отчета о защите лесов.

40. Предоставление результата государственной услуги.

Извещение о принятии (об отказе в принятии) отчета о защите лесов может быть получено в «личном кабинете» на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Вариант 2

41. Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней.

42. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов.

43. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 2:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

44. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 2

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения для юридических лиц не предусмотрена.

Документы, необходимые для получения государственной услуги:

запрос по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

отчет о защите лесов, оформленный в соответствии приказом Минприроды России № 78.

Отчет о защите лесов представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по защите лесов, отчеты предоставляются ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

Документы для предоставления государственной услуги подаются в электронной форме через ЕПГУ.

Допускается формирование отчета о защите лесов в форме электронного документа на едином портале государственных и муниципальных услуг или

представление в виде файлов в формате «xml», в соответствии с описанием структуры xml-документов, если описание xml-структуры и xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на ЕПГУ.

Отчет подписывается руководителем юридического лица электронной подписью.

45. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются Министерством не позднее 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов и запроса.

46. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в налоговый орган для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти (для юридических лиц).

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

47. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

48. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

49. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем и полученных путем межведомственного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение о принятии отчета о защите лесов.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите лесов является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем, полученных путем межведомственного

взаимодействия, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение об отказе в принятии отчета о защите лесов.

50. Предоставление результата государственной услуги.

Извещение о принятии (об отказе в принятии) отчета о защите лесов может быть получено в личном кабинете на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание административной процедуры приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ.

Возможность подачи запроса и отчета в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема заявления и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения для юридических лиц не предусмотрена.

52. Документы, необходимые для получения государственной услуги:

запрос по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

отчет о защите лесов, оформленный в соответствии приказом Минприроды России № 78.

Отчет о защите лесов представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по защите лесов, отчеты предоставляются ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

Документы для предоставления государственной услуги подаются в электронной форме через ЕПГУ.

Допускается формирование отчета о защите лесов в электронной форме в форме электронного документа на ЕПГУ государственных и муниципальных услуг или представление в виде файлов в формате «xml», в соответствии с описанием структуры xml-документов, если описание xml-структуры и

xsd-схемы, алгоритма передачи xml-документа представлены в свободном доступе на ЕПГУ.

Отчет подписывается руководителем юридического лица электронной подписью.

53. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируются Министерством не позднее 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов и запроса.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

54. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса в налоговый орган для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти;

55. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов;

56. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

57. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

58. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги в виде извещения о приеме отчета о защите лесов является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем и полученных путем межведомственного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение о принятии отчета о защите лесов.

59. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде извещения об отказе в приеме отчета о защите

лесов является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

По результатам проверки отчета о защите лесов и сведений, представленных заявителем, полученных путем межведомственного взаимодействия, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом Министерства в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, составляется извещение об отказе в принятии отчета о защите лесов.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

60. Извещение о принятии (об отказе в принятии) отчета о защите лесов может быть получено в личном кабинете на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

61. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

62. Возможность возникновения опечаток и ошибок в тексте решения о приеме отчетов либо об отказе в приеме отчетов исключается, поскольку решение формируется в автоматическом режиме непосредственно в ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

63. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется уполномоченным на его осуществление лицом Министерства.

65. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

независимость;

тщательность.

66. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

67. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

68. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных пунктами 65-67 настоящего административного регламента.

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

69. 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, устанавливаются организационно-распорядительным актом Министерства.

70. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

71. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

72. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия)должностных лиц Министерства и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных настоящим административным регламентом.

74. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство жалобы на нарушение должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

75. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

76. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерство, а также при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

77. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах Министерства, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

78. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее в письменной форме) или в электронной форме в Министерство.

80. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в том числе на личном приеме, жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

81. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Министерства в сети «Интернет».

82. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством.

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывается в удовлетворении жалобы.

84. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов о защите лесов»

форма решения о
предоставлении
государственной услуги
(оформляется на официальном
бланке Министерства
природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия - Алания)

Кому:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о приёме отчета о защите лесов

Рассмотрев запрос о предоставлении государственной услуги «Приём отчетов о защите лесов» от _____ № _____, Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия–Алания сообщает о приеме от_____ № _____,

_____

уполномоченное должностное лицо (подпись, фамилия, инициалы)

«__»_____20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов о защите лесов»

Форма решения об отказе
в предоставлении
государственной услуги
(оформляется на официальном
бланке Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Северная
Осетия - Алания)

Кому:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в приёме отчета о защите лесов

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Прием отчетов о защите лесов» (далее - административный регламент) Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия – Алания (далее - Министерство) рассмотрело Ваш запрос от _____ № _____ и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по приему отчетов о защите лесов (далее - государственная услуга) по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий абзац пункта 18 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, работников административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____

уполномоченное должностное лицо (подпись, фамилия, инициалы)

«__»_____20__

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов о защите лесов»

ФОРМА ЗАПРОСА

В Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия – Алания от

_____

(указать Ф.И.О. (последнее при наличии) — для физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование — для юридического лица)

_____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя заявителя

_____

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

_____

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

_____

(указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес электронной почты указать контактный телефон)

Запрос о предоставлении государственной услуги «Прием отчетов о защите лесов»
Прошу принять отчет о защите лесов.
К запросу о предоставлении государственной услуги прилагаю:

1.

_____

2.

_____

3.

_____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____ _____

Заявитель Подпись
Расшифровка
(представитель заявителя)

Дата «____» 20_____г.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Прием отчетов о защите лесов»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуг

п/п	Общий признак заявителя	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
Результат предоставления государственной услуги «Извещение о приеме отчета о защите лесов (об отказе в приеме отчета о защите лесов)»			
1	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)	физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющее в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющее мероприятия по защите лесов	вариант услуги №1
2	юридическое лицо	юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющее мероприятия по защите лесов	вариант услуги №2

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 30 октября 2023 г. № 355

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ЛЕСОВОССТАНОВЛЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проектов лесовосстановления и внесению в него изменений (далее - административный регламент) определяет стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) государственной услуги по согласованию проектов лесовосстановления (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются лица, указанные в пункте 6 Правил лесовосстановления, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления» (далее - приказ Минприроды России № 1024).

3. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование)

4. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

6. Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту исходя из установленных в таблице «Перечень признаков заявителей» признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за получением которой обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга «Согласование проекта лесовосстановления и внесения в него изменений».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства:

решения о согласовании проекта лесовосстановления;

решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о согласовании проекта лесовосстановления, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

дата и номер документа;

должность должностного лица Министерства;

электронная подпись должностного лица Министерства.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Решение о согласовании проекта лесовосстановления направляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

дата и номер документа;

должность должностного лица Министерства;

электронная подпись должностного лица Министерства.

Факт получения заявителем решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги не более 5 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления представляются следующие документы:

проект лесовосстановления, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, — в случае если проект лесовосстановления подается представителем заявителя.

14. Подача проекта лесовосстановления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных.

15. Проект лесовосстановления заявитель (представитель заявителя) направляет в Министерство в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

16. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

2) несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

3) несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

4) несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Прием проекта лесовосстановления осуществляется в электронной форме. Личное обращение за предоставлением государственной услуги и ожидание в очереди не предусмотрено.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Прием проекта лесовосстановления осуществляется в электронной форме. Личное обращение за предоставлением государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги возможность направления проекта лесовосстановления в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону должностными лицами, государственными служащими, работниками Министерства.

25. Показателями качества государственной услуги являются:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, — не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) наличие необходимого и достаточного количества специалистов в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

26. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

27. Проект лесовосстановления в форме электронных документов формируются в виде файлов в формате «xml», созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Создание xml-схем осуществляется в соответствии с Техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 июня 2015 года № 210.

28. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

1) непосредственно должностными лицами Министерства;

2) посредством размещения на официальном сайте Минприроды http://mpr.alania.gov.ru/, размещенном на портале Правительства Республики Северная Осетия - Алания;

3) с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ http://www.gosuslugi.ru;

4) на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

5) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации.

29. Предоставление государственной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуг , входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

30. Министерство направляет в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения проектов лесовосстановления.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и внесения в него изменений» включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 – лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) вариант 2 - государственные учреждения, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органам местного самоуправления, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации;

3) вариант 3 - лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лицами, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

4) вариант 4 - лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

32. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении формы запроса в ЕПГУ.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

33. Вариант предоставления государственной услуги для лиц, осуществляющих рубки лесных насаждений в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации, определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования.

34. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о согласовании проекта лесовосстановления;

принятие решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

Согласование внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для согласования проекта лесовосстановления.

35. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации проекта лесовосстановления в ЕПГУ.

36. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

37. Прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Проект лесовосстановления представляется в Министерство в электронной форме через ЕПГУ.

38. Прием и обработка проекта лесовосстановления, направленного в электронной форме через ЕПГУ.

При получении проекта лесовосстановления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль проекта лесовосстановления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

39. При направлении проекта лесовосстановления представителем заявителя к проекту лесовосстановления прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

40. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

41. Заявителю не может быть отказано в приеме проекта лесовосстановления.

42. Срок регистрации проекта лесовосстановления составляет 1 рабочий день со дня его получения Министерством.

43. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

44. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

45. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявитель является лицом, указанным в подпункте «а» пункта 6 Правил лесовосстановления;

проект лесовосстановления соответствует требованиям, предусмотренным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу

Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

46. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и подписывает его у Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министр) либо у уполномоченных ими должностных лиц.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения о согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение о согласовании проекта лесовосстановления..

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

47. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

48. Принятие решения о согласовании внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления.

Вариант 2

49. Вариант предоставления государственной услуги государственным учреждениям, подведомственным федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органам местного самоуправления, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации, определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования.

50. Результаты предоставления государственной услуги: принятие решения о согласовании проекта лесовосстановления; принятие решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

Согласование внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для согласования проекта лесовосстановления.

51. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации проекта лесовосстановления в ЕПГУ.

52. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) приостановление предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

53. Прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Проект лесовосстановления представляется в Министерство в электронной форме через ЕПГУ.

54. Прием и обработка проекта лесовосстановления, направленного в электронной форме через ЕПГУ

При получении проекта лесовосстановления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль проекта лесовосстановления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

55. При направлении проекта лесовосстановления представителем заявителя к проекту лесовосстановления прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

56. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

57. Заявителю не может быть отказано в приеме проекта лесовосстановления.

58. Срок регистрации проекта лесовосстановления составляет 1 рабочий день со дня его получения Министерством.

59. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

60. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

61. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявитель является лицом, указанным в подпункте «б» пункта 6 Правил лесовосстановления;

проект лесовосстановления соответствует требованиям, предусмотренным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

62. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и подписывает его у Министра либо у уполномоченных им должностных лиц.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения о согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение о согласовании проекта лесовосстановления.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

63. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

64. Принятие решения о согласовании внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления.

Вариант 3

65. Вариант предоставления государственной услуги лицам, осуществляющим рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лицам, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 Лесного кодекса Российской Федерации, определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования.

66. Результаты предоставления государственной услуги: принятие решения о согласовании проекта лесовосстановления; принятие решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

Согласование внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для согласования проекта лесовосстановления.

67. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации проекта лесовосстановления в ЕПГУ.

68. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) приостановление предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

69. Прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Проект лесовосстановления представляется в Министерство в электронной форме через ЕПГУ.

70. Прием и обработка проекта лесовосстановления, направленного в электронной форме через ЕПГУ.

При получении проекта лесовосстановления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль проекта лесовосстановления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

71. При направлении проекта лесовосстановления представителем заявителя к проекту лесовосстановления прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

72. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

73. Заявителю не может быть отказано в приеме проекта лесовосстановления.

74. Срок регистрации проекта лесовосстановления составляет 1 рабочий день со дня его получения Министерством.

75. Межведомственное информационное не осуществляется.

76. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

77. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявитель является лицом, указанным в подпункте «в» пункта 6 Правил лесовосстановления;

проект лесовосстановления соответствует требованиям, предусмотренным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

78. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и подписывает его у Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания либо у уполномоченных им должностных лиц.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения о согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю ЕПГУ решение о согласовании проекта лесовосстановления.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

80. Принятие решения о согласовании внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления.

Вариант 4

81. Вариант предоставления государственной услуги лицам, осуществляющим строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующим об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий, определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования.

82. Результаты предоставления государственной услуги:

принятие решения о согласовании проекта лесовосстановления;

принятие решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления;

Согласование внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для согласования проекта лесовосстановления.

83. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации проекта лесовосстановления в ЕПГУ.

84. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

85. Прием проекта лесовосстановления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Проект лесовосстановления представляется в Министерство в электронной форме через ЕПГУ.

86. Прием и обработка проекта лесовосстановления, направленного в электронной форме через ЕПГУ.

При получении проекта лесовосстановления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль проекта лесовосстановления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

87. При направлении проекта лесовосстановления представителем заявителя к проекту лесовосстановления прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

88. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

89. Заявителю не может быть отказано в приеме проекта лесовосстановления.

90. Срок регистрации проекта лесовосстановления составляет один рабочий день со дня его получения Министерством.

91. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

92. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

93. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявитель является лицом, указанным в подпункте «б» пункта 6 Правил лесовосстановления;

проект лесовосстановления соответствует требованиям, предусмотренным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

94. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и подписывает его у Министра либо у уполномоченных ими должностных лиц.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения о согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение о согласовании проекта лесовосстановления.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

95. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

96. Принятие решения о согласовании внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления.

Описание административной процедуры приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

97. Проект лесовосстановления представляется в Министерство в электронной форме через ЕПГУ.

98. Прием и обработка проекта лесовосстановления, направленного в электронной форме через ЕПГУ.

При получении проекта лесовосстановления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль проекта лесовосстановления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

99. При направлении проекта лесовосстановления представителем заявителя к проекту лесовосстановления прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

100. Способом установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) является простая электронная подпись заявителя (его представителя).

101. Заявителю не может быть отказано в приеме проекта лесовосстановления.

102. Срок регистрации проекта лесовосстановления составляет 1 рабочий день со дня его получения Министерством.

Описание процедуры межведомственного информационного взаимодействия

103. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

104. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

105. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявитель является лицом, указанным в подпункте «б» пункта 6 Правил лесовосстановления;

проект лесовосстановления соответствует требованиям, предусмотренным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;

несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

несоответствие требованиям к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024;

несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 1024.

106. Принятие решения о согласовании внесения изменений в проект лесовосстановления осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для принятия решения о согласовании проекта лесовосстановления.

Описание административной процедуры предоставления результатов государственной услуги

107. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует решение о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и подписывает его у Министра природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания либо у уполномоченных им должностных лиц.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения о согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение о согласовании проекта лесовосстановления.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания решения об отказе в согласовании проекта лесовосстановления направляет заявителю через ЕПГУ решение об отказе в согласовании проекта лесовосстановления.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

108. Получение от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

Описание административной процедуры, связанной с исправлением допущенных опечаток и ошибок

109. Возможность возникновения опечаток и ошибок в тексте решения о приеме отчетов либо об отказе в приеме отчетов исключается, поскольку решение формируется в автоматическом режиме непосредственно в ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

110. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

111. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания либо уполномоченным должностным лицом Министерства на постоянной основе.

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

112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом Министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок.

113. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

114. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги

115. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги.

116. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

117. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

2) сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

3) жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

118. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в помещениях Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ. Консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

119. В форме документа на бумажном носителе направляется непосредственно в Министерство или по почте в адрес Министерства, в форме электронного документа направляется в Министерство посредством ЕПГУ или официального сайта Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Согласование проекта
лесовосстановления и внесения
в него изменений»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1.	категория заявителя	лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации
2.		государственные учреждения, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органам местного самоуправления, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации
3.		лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лицами, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 Лесного кодекса Российской Федерации

4.		лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Согласование проекта
лесовосстановления и внесения
в него изменений»

Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания

Наименование лица,
направившего проект
лесовосстановления

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в согласовании
проекта лесовосстановления

В соответствии со статьей 89.1/89.2 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Минприроды России от 29.12.2021 № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления» _____ Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания отказывает в согласовании проекта лесовосстановления лесного участка, расположенного в _____ лесничестве, _____участковом лесничестве (участок _____), квартале ___, выделе ___, площадью ____га, поданного на основании договора аренды лесного участка от__.___.20__ № _____ на основании несоответствия требованиям к составу и к содержанию, установленным приказом Минприроды России № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления».

Заместитель министра И.О. Фамилия

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному
регламенту предоставления
Министерством природных
ресурсов и экологии Республики
Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Согласование проекта
лесовосстановления и внесения
в него изменений»

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания

Наименование лица,
направившего проект
лесовосстановления

ИЗВЕЩЕНИЕ
о согласовании
проекта лесовосстановления

В соответствии со статьей 89.1/89.2 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Минприроды России от 29.12.2021 № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления» Министерство природных ресурсов и экологии Республики Северная Осетия-Алания согласовывает проект лесовосстановления лесного участка, расположенного в _____ лесничестве, _____участковом лесничестве (участок _____), квартале ___, выделе ___, площадью ____га, поданного на основании договора аренды лесного участка от 00.00.202_ № _____.

Заместитель министра И.О. Фамилия

_____