



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

2. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава
Чувашской Республики **М.И. Натяев**

г. Чебоксары
26 ноября 2018 года
№ 141



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики государственной услуги по организации
и проведению аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство, организатор аукциона) государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, между Министерством и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, номерах телефонов должностных лиц, адресах электронной почты Министерства размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется отделом лесопользования и воспроизводства лесов Министерства (далее – отдел).

Министр природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) осуществляет личный прием граждан в первый вторник месяца с 15.00 до 17.00 в кабинете 5.

Заместитель министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, курирующий вопросы в области лесного хозяйства (далее – заместитель министра), осуществляет личный прием граждан в первую среду месяца с 15.00 до 17.00 в кабинете 9.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, а также используя Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство;
- с использованием средств телефонной связи в Министерство;
- письменно или в форме электронного документа с использованием электронной почты в Министерство;
- через официальный сайт Министерства.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично, в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении за информацией лично или по телефону.

Разъяснения должны быть своевременны, обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать его по интересующим вопросам. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Министерства.

Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 дней со дня поступления обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Министерства, размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Вопросы граждан» в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

Официальный сайт Министерства должен содержать:
полное наименование и почтовый адрес Министерства;
справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела;
график работы Министерства;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

форму и образцы заполнения заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявка на участие в аукционе), заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации (далее – заявление о проведении аукциона);

порядок предоставления государственной услуги;
перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в подготовленном для получения государственной услуги помещении Министерства.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Министерства;
 график работы Министерства;
 номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты, номера телефонов отдела;

порядок предоставления государственной услуги;

форма и образцы заполнения заявки на участие в аукционе, заявления о проведении аукциона;

рекомендации по заполнению заявки на участие в аукционе, заявления о проведении аукциона;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях № 1 и 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (приложение № 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется через отдел.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее – УФНС России по Чувашской Республике).

Министерство в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона (далее также – договор);

подписание протокола о результатах аукциона (в случае признания аукциона несостоявшимся, если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона);

отказ заявителю в допуске к участию в аукционе;

принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации.

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

Решение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации, или об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации, принимается в течение одного месяца со дня получения заявления о проведении аукциона.

Решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации, направляется в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов), не позд-

нее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона.

В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона подлежит размещению организатором аукциона на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме (далее – электронная площадка) одновременно с размещением на официальном сайте торгов.

Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем 15 дней с даты начала приема заявок.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвратить им внесенные задатки.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в аукционе и участием в аукционе менее чем двух участников аукциона, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе, или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Протокол о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, подготовленный в форме электронного документа, подписывается организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

Организатор аукциона, проведенного в электронной форме, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору электронной площадки в течение трех 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 одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

Договор подписывается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Чувашской Республики, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9,

ст. 773, № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644, № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167, № 52 (часть I), ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3233; 2005, № 1 (часть I), ст. 18, 39, 43, № 27, ст. 2722, № 30 (часть II), ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171, № 3, ст. 282, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 31 (часть I), ст. 3437, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52 (часть I), ст. 5497, 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 21, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993, № 41, ст. 4845, № 49, ст. 6079, № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756, № 20, ст. 2253, № 29 (часть I), ст. 3418, № 30 (часть I), ст. 3597, № 30 (часть II), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23, № 7, ст. 775, № 26, ст. 3130, № 29, ст. 3582, № 52 (часть I), ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2038, № 49 (часть I), ст. 7015, 7041, № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 50 (часть IV), ст. 6954, № 50 (часть V), ст. 6963, № 53 (часть I), ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609, № 19, ст. 2327, № 26, ст. 3207, № 27, ст. 3434, 3459, № 30 (часть I), ст. 4078, № 44, ст. 5641, № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334, № 26 (часть I), ст. 3377, № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 52, № 10, ст. 1412, № 14, ст. 2020, № 21, ст. 2985, № 27, ст. 3945, 3977, 4000, 4001, № 29 (часть I), ст. 4342, 4384, 4394; 2016, № 1 (часть I), ст. 77, № 5, ст. 559, № 14, ст. 1909, № 22, ст. 3094, № 27 (часть I), ст. 4169, № 27 (часть II), ст. 4248, 4265, 4266, 4287; 2017, № 1 (часть I), ст. 38, № 7, ст. 1031, № 14, ст. 1998, № 31 (часть I), ст. 4748, 4808, № 50 (часть III), ст. 7550; 2018, № 1 (часть I), ст. 43, № 22, ст. 3040, 3044, № 32 (часть II), ст. 5132);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167, № 13, ст. 1179, № 46 (часть I), ст. 4434, № 52 (часть I), ст. 5034; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, 45, № 13, ст. 1080, № 19, ст. 1752, № 30 (часть I), ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636, № 52 (часть I), ст. 5497; 2007, № 1 (часть I), ст. 39, № 5, ст. 558, № 17, ст. 1929, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993, 4015, № 41, ст. 4845, № 44, ст. 5282, № 45, ст. 5428, № 49, ст. 6048, № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756, № 29 (часть I), ст. 3418, № 52 (часть I), ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16, № 15, ст. 1778, № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901, № 30 (часть I), ст. 4564, 4596, № 43, ст. 5972, № 48, ст. 6730, № 49 (часть I), ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207, № 27, ст. 3477, № 30 (часть I), ст. 4084, № 49 (часть I), ст. 6346, № 51, ст. 6683, 6699, № 52 (часть I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100, № 30 (часть I), ст. 4218, 4223, 4225, № 43, ст. 5799, № 52 (часть I), ст. 7543; 2015, № 1 (часть I), ст. 13, 65, № 14, ст. 2022, № 27, ст. 3976, 4001; 2016, № 22, ст. 3094; 2017, № 14, ст. 1998, № 31 (часть I), ст. 4761, 4808, № 50 (часть III), ст. 7550; 2018, № 17, ст. 2416, № 22, ст. 3040, № 31, ст. 4814);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251, № 30 (часть I), ст. 3597, 3599, № 30 (часть II), ст. 3616, № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52 (часть I), ст. 6961, 6971, 6980; 2014, № 11, ст. 1092, № 26 (часть I), ст. 3377, 3386, № 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997, № 29 (часть I), ст. 4350, 4359; 2016, № 1 (часть I), ст. 75, № 18, ст. 2495,

№ 26 (часть I), ст. 3875, 3887, № 27 (часть I), ст. 4198, № 27 (часть II), ст. 4294; 2017, № 27, ст. 3940; 2018, № 1 (часть I), ст. 55, № 32 (часть II), ст. 5133);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251, № 30 (часть I), ст. 3597, 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 19, ст. 2283, № 52 (часть I), ст. 6441, 6455; 2011, № 1, ст. 54, № 19, ст. 2716; № 30 (часть I), ст. 4570, 4590, № 49 (часть I), ст. 7043, № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866, № 49 (часть I), ст. 6343; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; 2015, № 1 (часть I), ст. 12, 72, № 27, ст. 3997; 2016, № 27 (часть II), ст. 4294; 2017, № 31 (часть I), ст. 4829);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006, № 43, ст. 5084; 2008, № 30 (часть I), ст. 3615, № 30 (часть II), ст. 3616; 2009, № 31, ст. 3923, № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 28, ст. 3553; 2011, № 27, ст. 3880, № 50, ст. 7343; 2013, № 27, ст. 3436, 3477, № 30 (часть I), ст. 4071, № 52 (часть I), ст. 6961; 2015, № 27, ст. 3947; 2016, № 1 (часть I), ст. 28, № 26 (часть I), ст. 3891, № 27 (часть I), ст. 4198; 2017, № 31 (часть I), ст. 4756, № 49, ст. 7328; 2018, № 1 (часть I), ст. 89, № 28, ст. 4149, № 32 (часть I), ст. 5106);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть I), ст. 4587, № 49 (часть V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30 (часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264, № 49 (часть VI), ст. 6928; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27 (часть II), ст. 4293, 4294, № 52 (часть V), ст. 7482; 2017, № 1 (часть I), ст. 12, № 50 (часть III), ст. 7555; 2018, № 1 (часть I), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26 (часть I), ст. 3390; 2016, № 1 (часть I), ст. 65, № 26 (часть I), ст. 3889) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственных контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (часть VI), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 мая 2009 г., регистрационный № 13883) (Российская газета, 2009, 22 мая; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2015, № 43);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 сентября 2016 г. № 474 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2016 г., регистрационный № 45041) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2016 г., 31 января 2017 г.);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17 октября 2017 г. № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2018 г., регистрационный № 50507) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27 марта 2018 г.);

Законом Чувашской Республики от 5 мая 2011 г. № 20 «Об исключительных случаях заготовки древесины и деревьев хвойных пород на основании договоров купли-продажи лесных насаждений» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, № 5, ст. 387; 2013, № 12 (часть I), ст. 1280; 2014, № 9, ст. 871);

Указом Президента Чувашской Республики от 8 июня 2009 г. № 30 «О Лесном плане Чувашской Республики» (газета «Вести Чувашии», 2009, 4 июля; 2011, 31 декабря; 2013, 9 ноября, 16 ноября, 23 ноября; 2015, 11 апреля, 30 декабря; 2016, 3 декабря; 2017, 30 сентября);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, № 11, ст. 754; 2006, № 3, ст. 123; 2007, № 3, ст. 132, № 12, ст. 883; 2009, № 5, ст. 1375; 2010, № 2, ст. 111, № 5, ст. 417, № 8, ст. 640; 2011, № 1, ст. 21, № 9, ст. 922, № 12 (часть 2), ст. 1317; 2012, № 1, ст. 27, № 11, ст. 1282; 2013, № 11 (часть II), ст. 1208; 2014, № 10, ст. 1077; 2015, № 3, ст. 282; 2016, № 6, ст. 721, № 12 (часть II), ст. 1662; 2017, № 1, ст. 36, № 8, ст. 748; газета «Вести Чувашии», 2017, 16 декабря; 2018, 14 апреля);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников мно-

гофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, № 12 (часть II), ст. 1452; 2014, № 12 (часть II), ст. 1405; 2016, № 4 (часть I), ст. 369, № 9, ст. 1080; газета «Вести Чувашии», 2018, 26 мая);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, № 12 (часть II), ст. 1453; 2016, № 9, ст. 1080, № 12 (часть II), ст. 1691; газета «Вести Чувашии», 2018, 26 мая);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2015, № 10, ст. 1193; 2016, № 4 (часть I), ст. 376, № 5, ст. 489, № 9, ст. 1107, № 10, ст. 1260; 2017, № 7, ст. 662, № 11, ст. 1017; газета «Вести Чувашии», 2018, 26 мая);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 23 ноября 2016 г. № 1276 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Кирского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 декабря 2016 г., регистрационный № 3439) (газета «Вести Чувашии», 2016, 24 декабря);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 26 декабря 2016 г. № 1408 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Ибресинского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 февраля 2017 г., регистрационный № 3546) (газета «Вести Чувашии», 2017, 18 февраля);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 26 декабря 2016 г. № 1409 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Алатырского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 февраля 2017 г., регистрационный № 3569) (газета «Вести Чувашии», 2017, 4 марта);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 25 января 2017 г. № 43 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Опытного лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 февраля 2017 г., регистрационный № 3551) (газета «Вести Чувашии», 2017, 11 февраля);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 27 июля 2017 г. № 756 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Вурнарского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 15 сентября 2017 г., регистрационный № 3963) (газета «Вести Чувашии», 2017, 23 сентября);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 14 августа 2017 г. № 807 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Шемуршинского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 сентября 2017 г., регистрационный № 3988) (газета «Вести Чувашии», 2017, 7 октября);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 6 октября 2017 г. № 984 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Канашского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 октября 2017 г., регистрационный № 4009) (газета «Вести Чувашии», 2017, 14 октября);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 22 ноября 2017 г. № 1153 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Чебоксарского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 декабря 2017 г., регистрационный № 4221) (газета «Вести Чувашии», 2017, 23 декабря);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 13 декабря 2017 г. № 1212 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Ядринского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 января 2018 г., регистрационный № 4273) (газета «Вести Чувашии», 2018, 20 января);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 18 декабря 2017 г. № 1241 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Мариинско-Посадского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 декабря 2017 г., регистрационный № 4246) (газета «Вести Чувашии», 2017, 30 декабря);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 25 декабря 2017 г. № 1267 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Шумерлинского лесничества» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 18 января 2018 г., регистрационный № 4283) (газета «Вести Чувашии», 2018, 3 февраля).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в Федеральном реестре, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

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

Для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации, заявители подают в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявление о проведении аукциона.

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, а также требования к его формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для участия в аукционе заявителем в Министерство представляются следующие документы:

заявка на участие в аукционе по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту в 2 экземплярах;

документы, подтверждающие факт внесения задатка: платежное поручение с отметкой кредитной организации об исполнении и выписка (выписки) из банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет Министерства, указанный в извещении о проведении аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя);

опись представленных документов (далее – опись) в 2 экземплярах.

В заявке на участие в аукционе указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета. Заявитель вправе указать в заявке на участие в аукционе иные сведения по своему усмотрению.

Если на аукционе проводятся торги по нескольким предметам аукциона, заявитель вправе подать несколько заявок на разные предметы аукциона. На каждый предмет аукциона заявитель оформляет отдельную заявку на участие в аукционе с приложением всех необходимых документов к каждой заявке на участие в аукционе.

В случае проведения аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы подаются заявителем, зарегистрированным на электронной площадке в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В день поступления заявки на участие в аукционе Министерство с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в УФНС России по Чувашской Республике запрос с целью получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Заявитель вправе представить сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Еди-

ный государственный реестр индивидуальных предпринимателей), самостоятельно, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предостав-

ляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Заявление о проведении аукциона, поданное в форме электронного документа, с нарушением требований к его формату, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, Министерством не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления о проведении аукциона Министерство направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о проведении аукциона.

Основаниями для отказа в приеме заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

несоблюдение заявителями установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявки на участие в аукционе в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). В этом случае Министерство в течение трех календарных дней со дня завершения проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки на участие в аукционе и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки на участие в аукционе;

поступление заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами по истечении установленного срока приема заявок на участие в аукционе.

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отказ от проведения аукциона в соответствии с частью 6 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

заявление о проведении аукциона подано в отношении лесных насаждений, право собственности на которые уже передано другому гражданину или юридическому лицу;

заявление о проведении аукциона подано заявителем, с которым в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона;

заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с частями 4 и 5 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) отказ от проведения аукциона в соответствии с частью 19 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

3) отказ в допуске к участию в аукционе по следующим основаниям:

несоответствие представленной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

представление заявки на участие в аукционе лицом, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем – гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства).

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предостав-

ления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о проведении аукциона, а также заявки на участие в аукционе и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявки на участие в аукционе и заявления о проведении аукциона, поступивших в Министерство, не должен превышать 15 минут с момента их поступления.

В день поступления в Министерство заявление о проведении аукциона регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота с присвоением входящего номера и указанием даты его поступления в Министерство и передается министру либо заместителю министра.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке на участие в аукционе номера и указанием даты и времени ее подачи. На каждом экземпляре описи делается отметка о принятии заявки на участие в аукционе с указанием номера, даты и времени ее подачи.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю под расписку.

Регистрация заявки на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, производится на электронной площадке автоматически после подписания заявки на участие в аукционе усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальных условий работы государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее – государственный служащий) с заявителями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование Министерства;
- место его нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Вход в помещение Министерства должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Для заявителей должна быть обеспечена пешеходная доступность помещения, в котором предоставляется государственная услуга (от остановок общественного транспорта не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на которых размещается обязательная информация, предусмотренная в абзацах тридцать седьмом – сорок шестом подраздела 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием заявителей, обеспечивается личной информационной табличкой (бейджиком) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольной табличкой аналогичного содержания.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

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

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

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в органе исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услу-

ги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и условиях предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

комфортность предоставления государственной услуги;

отсутствие избыточных административных процедур (действий).

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

точное соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги;

отзывы заявителей о доступности и качестве предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, электронной площадки.

Заявление о проведении аукциона, направляемое в Министерство в форме электронного документа, должно быть подписано простой электронной подписью.

Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 февраля 2012 г., регистрационный № 23191), при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

- уведомление о приеме и регистрации заявления о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема указанных заявления о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе и документов и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов. Указанное уведомление должно содержать также информацию о перечне наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Состав и последовательность административных процедур (действий)

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о проведении аукциона;
- рассмотрение заявления о проведении аукциона и принятие решения о проведении аукциона;
- подготовка к аукциону;
- прием и регистрация заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе;
- проведение аукциона и оформление его результатов;
- заключение договора с победителем аукциона, заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе (далее – единственный заявитель), единственным участником аукциона или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме следующие административные процедуры (действия) осуществляются в электронной форме:

прием и регистрация заявления о проведении аукциона;
прием и регистрация заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами;
формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
проведение аукциона и оформление его результатов.

3.2. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о проведении аукциона.

Заявление о проведении аукциона регистрируется в системе электронного документооборота в день его поступления в Министерство в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента, после чего направляется министру (заместителю министра) для наложения резолюции.

После наложения резолюции заявление о проведении аукциона в день его поступления передается специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в отдел.

Результатом административной процедуры и способом ее фиксации являются прием и регистрация заявления о проведении аукциона в системе электронного документооборота.

3.3. Рассмотрение заявления о проведении аукциона и принятие решения о проведении аукциона

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона в отдел.

В течение 15 дней со дня поступления в отдел заявления о проведении аукциона специалист отдела рассматривает его на предмет отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента. По результатам рассмотрения заявления о проведении аукциона Министерством принимается решение о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

Критерием принятия решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона является наличие либо отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о проведении аукциона оформляется в виде приказа о проведении аукциона, а решение об отказе в проведении аукциона – в виде письма об отказе в проведении аукциона, содержащего мотивированное обоснование такого отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона специалист отдела в течение четырех дней со дня завершения рассмотрения заявления о проведении аукциона готовит приказ о проведении аукциона и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему обязанности министра). Министром (лицом, исполняющим обязанности министра) приказ о проведении аукциона подписывается в течение двух дней.

В случае наличия оснований для отказа в проведении аукциона специалист отдела в течение четырех дней со дня завершения рассмотрения заявления о проведении аукциона готовит письмо об отказе в проведении аукциона и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему обязанности мини-

стра). Министром (лицом, исполняющим обязанности министра) письмо об отказе в проведении аукциона подписывается в течение двух дней.

Подписанный(ое) министром (лицом, исполняющим обязанности министра) приказ о проведении аукциона (письмо об отказе в проведении аукциона) регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день его подписания.

Копия приказа о проведении аукциона (письмо об отказе в проведении аукциона) направляется специалистом отдела заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Результатом выполнения административной процедуры и способом ее фиксации является подписанный министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и зарегистрированный в системе электронного документооборота приказ о проведении аукциона либо письмо об отказе в проведении аукциона.

3.4. Подготовка к аукциону

Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о проведении аукциона, принятое в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе по заявлению о проведении аукциона, оформленное в виде приказа о проведении аукциона.

Специалист отдела в срок не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона готовит извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе и размещает информацию о проведении аукциона на официальном сайте торгов.

Результатом выполнения административной процедуры и способом ее фиксации является размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте торгов.

3.5. Прием и регистрация заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Министерство заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами представляется заявителем непосредственно в Министерство.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

Срок подачи заявок должен составлять не менее чем 15 дней с даты начала приема заявок.

Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе в проведении аукциона в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона размещается Министерством на официальном сайте торгов. Министерство в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязано известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвратить им внесенные задатки.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является регистрация заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами.

3.6. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами.

Для получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в УФНС России по Чувашской Республике направляется межведомственный запрос. Межведомственный запрос, подписанный министром или заместителем министра, направляется специалистом отдела в день поступления заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации являются формирование и направление межведомственного запроса.

3.7. Принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является окончание срока подачи заявок.

Специалист отдела осуществляет проверку заявок с прилагаемыми к ним документами на предмет правильности оформления и комплектности исходя из перечня, указанного в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, указанных в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Одним из условий допуска заявителя к участию в аукционе является поступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, в течение срока подачи заявок. Если сумма задатка не была зачислена на счет организатора аукциона в день окончания срока подачи заявок согласно банковской выписке организатора аукциона, заявитель к участию в аукционе не допускается.

Соглашение о задатке заключается в течение двух дней со дня приема заявки на участие в аукционе.

В случае, когда специалист отдела при рассмотрении заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов удостоверился, что их комплектность соответствует перечню документов, предусмотренному подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, а также отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, предусмотренные подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, он включает заявителя в протокол приема заявок на участие в аукционе как допущенного к участию в аукционе.

В случае установления специалистом отдела одного или нескольких оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела включает заявителя в протокол приема заявок как не допущенного к участию в аукционе.

Протокол приема заявок должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона указанного протокола.

Специалист отдела в течение одного дня после даты окончания срока подачи заявок направляет протокол приема заявок для подписания министру или заместителю министра. Протокол приема заявок подписывается министром (заместителем министра) в день поступления к нему протокола приема заявок.

Специалист отдела не позднее дня, следующего после дня подписания протокола приема заявок, доводит до заявителя решение о его допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе посредством предоставления соответствующего уведомления заявителю лично либо по почте, по факсу, по электронной почте.

Специалист отдела обеспечивает возврат заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенного им задатка в течение пяти дней со дня подписания протокола приема заявок.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является подписанный протокол приема заявок.

3.8. Проведение аукциона и оформление его результатов

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, а также подписанный протокол приема заявок.

Организатор аукциона создает аукционную комиссию, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав.

Аукцион проводится в соответствии с порядком, установленным Лесным кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями 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, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 мая 2009 г., регистрационный № 13883).

По результатам аукциона в день его проведения специалист отдела готовит протокол о результатах аукциона и обеспечивает его подписание организатором аукциона.

В течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона, остальным участникам аукциона один экземпляр указанного протокола.

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;

после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся специалист отдела в тот же день составляет соответствующий протокол и обеспечивает его подписание министром (заместителем министра).

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона специалист отдела обеспечивает возврат задатков участникам аукциона, которые не стали его победителями.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является подписанный и размещенный на официальном сайте торгов протокол о результатах аукциона.

3.9. Заключение договора с победителем аукциона, единственным участником аукциона, единственным заявителем или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и размещенный на официальном сайте торгов протокол о результатах аукциона.

Договор заключается в письменной форме путем составления одного документа в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17 октября 2017 г. № 567 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2018 г., регистрационный № 50507).

Не допускается подписание договора по результатам аукциона ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи только одной заявки на участие в аукционе или участия в аукционе менее чем двух участников аукциона, единственный заявитель или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора, договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является заключенный договор.

3.10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона в Министерство, а также заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, на электронную площадку.

Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Заявление о проведении аукциона подается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, а также требования к его формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Формирование заявки на участие в аукционе осуществляется на электронной площадке.

Прием и регистрация заявления о проведении аукциона осуществляется в сроки и порядке, которые установлены в подразделе 2.15 раздела II настоящего Административного регламента и подразделе 3.2 настоящего раздела.

Специалист отдела после получения зарегистрированного заявления о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления проводит проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в абзацах первом и третьем подраздела 2.9 раздела II настоящего Административного регламента. Проверка наличия (отсутствия) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанного в абзаце четвертом подраздела 2.9 раздела II настоящего Административного регламента, специалистом отдела проводится в день поступления заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами.

При поступлении заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, процедура проверки действительности указанной подписи, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи», проводится оператором электронной площадки.

При поступлении заявления о проведении аукциона, подписанного простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела в соответствии с подразделом 2.9 раздела II настоящего Административного регламента уведомляет об этом заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела приступает к рассмотрению заявления о проведении аукциона.

Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается регламентом электронной площадки.

Аукцион не проводится в электронной форме в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации.

В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона размещается Министерством на электронной площадке одновременно с размещением на официальном сайте торгов.

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

В случае проведения аукциона в электронной форме специалист отдела обеспечивает направление протокола о результатах аукциона оператору электронной площадки в течение трех 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 одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

При проведении аукциона в электронной форме участники, не ставшие победителями аукциона, могут вернуть задатки после разблокирования их денежных средств оператором электронной площадки.

Административные процедуры, предусмотренные абзацами третьим, четвертым, шестым – девятым подраздела 3.1 настоящего раздела, осуществляются в сроки и порядке, которые установлены в подразделах 3.3, 3.4, 3.6–3.9 настоящего раздела, с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

Результатом выполнения административной процедуры и способом ее фиксации является получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республи-

ки, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником отдела, заместителем министра и министром.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется министру либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год. При проверке рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае поступления обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства создается комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Ответственные за предоставление государственной услуги должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Министерством и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Министерства государственной услуги;
- 2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

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

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьями 11¹ и 11² Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 со-

ответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем (далее – учредитель).

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) подаются учредителю или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование заявителя, 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, государственного служащего, его руководителя и (или) работника;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при ее наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им 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.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

Жалоба рассматривается в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг».

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом – одиннадцатом настоящего подраздела, 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 случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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, должностного лица Министерства в приеме документов у 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8¹ Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Министерства, наименование, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, наименование учредителя, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица учредителя, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, работнике, должностном лице учредителя, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – 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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. 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, 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.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

в устной форме лично в отдел;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Чувашской Республики, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

по телефону в отдел;

по электронной почте в Министерство;

в письменной форме в Министерство.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики государ-
ственной услуги по организации и
проведению аукционов на право
заключения договоров купли-
продажи лесных насаждений

З А Я В К А
на участие в аукционе на право заключения
договора купли-продажи лесных насаждений
(заполняется заявителем (его уполномочным представителем))

Заявитель – юридическое лицо ☐ индивидуальный предприниматель ☐

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или его полное и сокращенное наименование и его организационно-правовая форма _____

Для индивидуальных предпринимателей:

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

_____ (кем выдан)

ИНН _____

Место жительства: _____

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____ ИНН _____

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Телефон, адрес электронной почты _____

Для юридических лиц:

ИНН _____

Место нахождения заявителя: _____

Телефон _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____
 корр. счет № _____ БИК _____ ИНН _____
 Представитель заявителя _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Прошу допустить для участия в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – аукцион), проводимом Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики – организатором аукциона « _____ » _____ г. по предмету аукциона № _____, расположенному в _____ лесничестве, с общим объемом заготовки древесины _____ куб. м и ее качественными показателями (деловая _____ куб. м, дровяная _____ куб. м, ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников _____ шт.).

В случае признания победителем аукциона, единственным участником аукциона, заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи лесных насаждений в сроки, установленные Лесным кодексом Российской Федерации.

К заявке на участие в аукционе прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявка на участие в аукционе составлена в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Подпись заявителя (его уполномоченного представителя) _____ / _____ /
 Дата « _____ » _____ г. _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Заявка на участие в аукционе принята организатором аукциона (его уполномоченным представителем)

« _____ » _____ г. в _____ ч. _____ мин. за № _____

Подпись уполномоченного лица,
 принявшего заявку на участие в аукционе _____
 (должность и расшифровка подписи)
