



УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.03.2022 № 25

г. Ростов-на-Дону

О внесении
изменения в указ Губернатора
Ростовской области от 04.05.2016 № 71

В целях приведения нормативных правовых актов Губернатора Ростовской области в соответствие с федеральным законодательством:

1. Внести в указ Губернатора Ростовской области от 04.05.2016 № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков по результатам аукциона» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
министерство природных
ресурсов и экологии
Ростовской области

Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 05.03.2022 № 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги
«Заключение договоров аренды лесных участков по результатам аукциона»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков по результатам аукциона» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков по результатам аукциона» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее соответственно – министерство, организатор аукциона) в ходе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются заинтересованные в заключении договора аренды лесного участка юридические лица или граждане, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, получившие право заключения такого договора по результатам аукциона.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку
информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://минприродыро.рф> (далее – официальный сайт министерства), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя);

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8-800-302-30-30);

посредством размещения информации на Едином портале;

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются специалистами уполномоченного отдела министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте уполномоченные должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») материалы заявителя;

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

сведения о месте размещения на официальном сайте министерства справочных материалов по вопросам заключения договора аренды лесного участка.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала.

Информация на Едином портале, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения,

установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Справочная информация о телефонах, адресах официального сайта министерства, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделений размещена на информационных стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства (в разделе «Оказание государственных услуг и (или) функций») и на Едином портале. Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Заключение договоров аренды лесных участков по результатам аукциона.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:
заключенный договор аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка, утвержденного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

мотивированный отказ в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в электронной форме либо на бумажном носителе лично или по почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Аукцион проводится не ранее чем через тридцать пять дней с момента размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее соответственно – официальный сайт торгов, электронная площадка) информации о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается министерством в день проведения аукциона.

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

Заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона осуществляется не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее – заявка) или единственный участник аукциона, не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства и на Едином портале.

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

2.6.1. Заявка, содержание и форма которой должны соответствовать документации об аукционе (документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов);

при обращении представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (например, доверенность или другой документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с требованиями действующего законодательства).

При подаче заявки заявитель или уполномоченный представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность (например, паспорт гражданина Российской Федерации и другие).

В заявке на участие в аукционе указываются:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения через представителя) (например, доверенность или другой документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с требованиями действующего законодательства).

Перечень сведений о заявителе, подлежащий указанию в заявке, определен в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и является исчерпывающим.

Заявитель вправе указать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем (его представителем) в министерство посредством:

личного обращения на бумажном носителе;

почтового отправления;

подачи в электронном виде на электронную площадку (в случае проведения аукциона в электронной форме).

В случае подачи документов на электронную площадку, повторное предоставление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется.

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

2.7.1. Заявитель или его уполномоченный представитель вправе представить следующие документы по собственной инициативе:

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя;

документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении о проведении аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме и другие);

сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем указанных документов, министерство запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7²

части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Министерство отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при отсутствии у подавшего заявку лица документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

заявка поступила по истечении срока ее приема, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации о проведении аукциона.

Министерством не может быть отказано в приеме необходимых документов у заявителя в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте или Едином портале информацией о порядке предоставления государственной услуги.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявки, не соответствующей документации об аукционе (документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов);

представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

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;

подача заявителем более чем одной заявки на участие в аукционе.

Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте министерства или Едином портале информацией о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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 заявки в министерство и получения результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Заявка заявителя, представленная в министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронном виде подлежит обязательной регистрации в день поступления в министерство либо

на следующий рабочий день в случае поступления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. На входе в здание министерства устанавливается вывеска на русском языке с наименованием министерства.

2.16.2. На территории, прилегающей к месторасположению министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.16.3. Помещения министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.16.4. Помещения министерства должны быть оборудованы: средствами противопожарной системы и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.5. Прием заявителей осуществляется в кабинете, предназначенном для работы специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.16.6. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.16.7. В помещениях министерства отводятся места для ожидания приема. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.16.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного отдела министерства. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступной для просмотра заявителями площади.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Министерство обеспечивает надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.16.9. В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста уполномоченного отдела министерства передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста уполномоченного отдела министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста уполномоченного отдела министерства;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям министерства, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги обусловлены соответствием государственной услуги требованиям, установленным действующим законодательством.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного отдела министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении результата предоставления услуги (продолжительность – до 15 минут);

возможность взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного отдела министерства в случае получения заявителем консультации на приеме;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе через сайт министерства, а также по телефону и электронной почте;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Регламента;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

допуск в здание министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание специалистами уполномоченного отдела министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом;

полнота и доступность информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

число поступивших обоснованных обращений о ненадлежащем предоставлении государственной услуги;

число обращений заявителей в суд в целях защиты законных прав получателей государственной услуги при ее предоставлении;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

2.17.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.5. Предоставление государственной услуги в соответствии с положениями части 8¹ статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

2.17.6. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе
учитывающие особенности предоставления
государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги при подаче документов в электронном виде осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронном виде в случае проведения аукциона в электронной форме используются средства электронной подписи, а именно усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных
процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:
прием заявок на участие в аукционе;
рассмотрение заявок на участие в аукционе;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
проведение аукциона;
заключение договора аренды лесного участка.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:
предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении услуги;
подача заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством

3.2.1. Прием заявок на участие в аукционе.

Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявок является опубликование извещения о проведении аукциона, аукционной документации на электронной площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме) и на официальном сайте торгов.

Для участия в аукционе заявители представляют документы, перечисленные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Прием заявок осуществляется в порядке, установленном в извещении о проведении аукциона и аукционной документации о проведении аукциона.

Срок подачи заявок на право заключения договора аренды лесного участка должен составлять не менее чем 30 дней.

Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок, в письменной форме, уведомив об этом министерство. Отзыв заявки осуществляется путем представления организатору аукциона письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

Заявителям, отзывавшим свою заявку, внесенные в качестве задатка денежные средства, возвращаются в течение пяти дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Критерием принятия решения по административной процедуре является подача заявителем заявки в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и аукционной документации о проведении аукциона.

Результатом административной процедуры является принятие или отказ в принятии от заявителей заявки по основаниям, указанным в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки.

Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов, а в случае проведения аукциона в электронной форме – оператором электронной площадки.

3.2.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявок является поступление зарегистрированных заявок на рассмотрение аукционной комиссии министерства.

Одним из условий допуска заявителя к участию в аукционе является поступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, в пределах срока подачи заявок на участие в аукционе. Если сумма задатка не была зачислена на указанный в документации об аукционе счет в последний день окончания срока приема заявок, заявитель к участию в аукционе не допускается.

Организатор аукциона ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, датах начала и окончания срока подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения

о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона указанного протокола.

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении посредством телефонной или факсимильной или электронной связи.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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 посредством телефонной или факсимильной или электронной связи и в течение пяти дней возратить им внесенные задатки.

В тридцатидневный срок со дня размещения организатором аукциона извещения об отказе в проведении аукциона решение организатора аукциона об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

Административная процедура осуществляется на основании следующих критериев:

- подачи заявителем не более чем одной заявки на участие в аукционе;
- представления необходимых для участия в аукционе документов и сведений;

- соответствия заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона и аукционной документации о проведении аукциона;

- поступления денежных средств, внесенных в качестве задатка, на счет, указанный в аукционной документации о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

Результатом административной процедуры является допуск заявителя к участию в аукционе или мотивированный отказ в допуске заявителя к участию в аукционе по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Регламента.

В течение пяти дней со дня подписания протокола приема заявок денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителям, не допущенным к участию в аукционе.

Результаты административной процедуры фиксируются в форме протокола приема заявок.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе, или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам, специалист уполномоченного отдела министерства в течение периода рассмотрения заявления осуществляет формирование и направление с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов для получения соответствующих документов (сведений).

Документы (сведения), указанные в абзацах втором – четвертом пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, запрашиваются специалистом уполномоченного отдела министерства и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, если заявитель не представил указанные документы и сведения самостоятельно.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии с положениями статей 7¹ и 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае отсутствия технической возможности, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Специалист уполномоченного отдела министерства, осуществляет формирование с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, являющегося заявителем (Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя (Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области);

документов, подтверждающих внесение задатка (Управление Федерального казначейства по Ростовской области);

сведений об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений (Федеральное агентство лесного хозяйства).

Для проведения аукциона министерство создает аукционную комиссию, которая вправе получать сведения об осуществлении в отношении заявителя процедур банкротства из официальных источников, в том числе путем использования официального сайта соответствующего арбитражного суда субъекта Российской Федерации или территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение посредством межведомственного электронного взаимодействия документов от иных органов власти (организаций), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Проведение аукциона.

Основанием для осуществления административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы) на «шаг аукциона».

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

Аукцион проводится в течение одного рабочего дня.

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

Министерство в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет его посредством факсимильной или электронной связи победителю аукциона, остальным участникам аукциона, а в случае проведения аукциона в электронной форме – и оператору электронной площадки.

В течение пяти дней со дня подписания протокола министерство обязано возвратить задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

Результат административной процедуры фиксируется в форме протокола о результатах аукциона, который публикуется министерством на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня его подписания.

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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, по начальной цене предмета аукциона.

3.2.5. Заключение договора аренды лесного участка.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является опубликование министерством на официальном сайте торгов протокола о результатах аукциона.

В соответствии с требованиями части 11 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации договор аренды лесного участка по результатам аукциона заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Результатом административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является заключение договора аренды лесного участка между заявителем и министерством.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченными должностными лицами министерства и заявителем договора аренды лесного участка.

Если победитель аукциона уклонился от заключения договора аренды лесного участка, соответствующий договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора, внесенный ими задаток не возвращается.

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, на основании статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2 и 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а министерство не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, если право на заключение соответствующего договора являлось предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала, официального сайта министерства в порядке, установленном в подразделе 1.3.1 раздела 1 настоящего Регламента.

На Едином портале, официальном сайте министерства в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы министерства либо специалиста уполномоченного отдела министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом.

3.3.3. Подача заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель подает заявку и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на электронную площадку в электронном виде в случае проведения аукциона в электронной форме.

3.3.4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала, официального сайта министерства в порядке, установленном в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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.

3.3.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме в случае проведения аукциона в электронной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, приведенным в разделе 5 настоящего Регламента.

3.3.9. Другие действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, представленного по форме согласно приложению к настоящему Регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок заявителя осуществляется специалистом министерства, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня в системе «Дело». Второй экземпляр заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с отметкой о дате приема вручается (возвращается) заявителю.

Зарегистрированное в установленном порядке заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с резолюцией министра природных ресурсов и экологии Ростовской области в течение одного дня направляется в структурное подразделение министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, в соответствии с полномочиями.

Специалист уполномоченного отдела министерства рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист уполномоченного отдела министерства осуществляет исправление указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Внесение изменений в договор аренды лесного участка допускается по соглашению сторон в порядке, предусмотренном условиями договора аренды лесного участка, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды лесного участка (соглашение об изменении договора совершается в той же форме, что и договор). Все изменения в заключенный договор аренды лесного участка оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в том числе выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение специалистом уполномоченного отдела министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, информации в журнал об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением министерством, должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, исполнения положений настоящего Регламента осуществляется комиссией министерства по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг (далее именуется – комиссия) путем проведения проверок.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Ростовской области.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

4.2.1. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии, указанной в пункте 4.2.2 настоящего подраздела, оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента виновные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством 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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения в министерство по вопросам предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.2. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления через Единый портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, направляется непосредственно в адрес министерства на имя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Ростовской области подается в адрес Правительства Ростовской области на имя первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в здании министерства, на официальном сайте министерства, на Едином портале, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также его должностных лиц

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Постановление Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин

Приложение
к Административному
регламенту предоставления министерством
природных ресурсов и экологии Ростовской
области государственной услуги «Заключение
договоров аренды лесных участков
по результатам аукциона»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Исх. от _____ № _____ Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области
Вх. от _____ № _____ _____ Ф.И.О.
Наименование заявителя _____

(наименование юридического лица (полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма организации), Ф.И.О. (последнее – при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе являющегося
индивидуальным предпринимателем, в том числе Ф.И.О. (последнее – при наличии)
представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, –
в случае, если заявление подается представителем заявителя)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя,
подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный
реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)*

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Ф.И.О. руководителя _____

Прошу внести изменения в _____

(наименование документа, выданного в результате предоставления государственной услуги)
в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

(перечень опечаток и ошибок)

Приложение.1. _____

(опись прилагаемых материалов)

2. _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

***Примечание.**

Указанные данные заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.