



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 марта 2015 г.

г. Ставрополь

№ 143

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до принятия нормативного правового акта уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, утверждающего административный регламент по предоставлению в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Губернатор  
Ставропольского края для  
выпуска  
документов



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Губернатора  
Ставропольского края

от 24 марта 2015 г. № 143

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (далее соответственно – государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъекта Российской Федерации, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

В аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка предоставляются лесные участки, находящиеся в государственной собственности, в границах земель лесного фонда (далее соответственно – аукцион, лесные участки).

#### Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица или индивидуальные предприниматели, планирующие использовать лесные участки на праве аренды (далее – заявители).

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-93, (8652) 94-40-63;

адрес электронной почты: [mprsk@estav.ru](mailto:mprsk@estav.ru) (далее – электронная почта министерства);

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mpr26.ru](http://www.mpr26.ru) (далее – сайт министерства);

2) об отделе, исполняющем полномочия по предоставлению в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-63, (8652) 94-40-93;

факсы: (8652) 94-40-41, (8652) 94-40-93.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края;

2) текст Административного регламента;

3) блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) место нахождения, график работы, номера справочных телефонов министерства и отдела министерства, адреса сайта министерства и электронной почты министерства;

7) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для по-

лучения консультаций и фамилии, имени, отчества должностных лиц отдела министерства;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал), на сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель непосредственно или через уполномоченного представителя (далее – представитель) может направить в министерство:

1) письменное обращение по почтовому адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

2) обращение в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной размещенной формы на Едином портале или региональном портале, на сайте министерства либо путем направления электронного документа, заверенного электронной подписью по адресу электронной почты министерства.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги.

8. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт торгов) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении лесных участков, о площади и границах лесных участков, об обременениях лесных участков, об ограничении использования лесов, о кадастровых номерах лесных участков, о видах и об установленных лесохозяйственным регламентом параметрах использования лесов;

3) о месте, датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона (при этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем четырнадцать дней);

4) о начальной цене предмета аукциона (начальном размере арендной платы), определяемой в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера арендной платы;

5) об официальном сайте торгов, на котором размещена документация об аукционе;

б) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в границах земель лесного фонда (далее – договор аренды).

9. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона министерство обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте торгов, где эта документация должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам.

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

1) проектную документацию о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

2) кадастровый паспорт лесного участка или сведения о местоположении лесных насаждений;

3) сведения о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы);

4) сведения о форме заявки на участие в аукционе, порядке и сроках ее подачи;

5) сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка. При этом задаток устанавливается в размере от десяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы);

б) проект договора аренды.

10. В случае отказа от проведения аукциона министерство размещает на официальном сайте торгов извещение об отказе в проведении аукциона в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона, но не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством (далее – организатор аукциона).

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора аренды по результатам аукциона в случае признания заявителя победителем аукциона или в случае признания заявителя единственным участником аукциона.

#### Срок предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 73 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

#### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 1994, 8 декабря, № 238, 239);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, 29 января, № 5, ст. 410, «Российская газета», 1996, 6 февраля, № 23, 1996, 7 февраля, № 24, 1996, 8 февраля, № 25, 1996, 10 февраля, № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 октября, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 2001, 30 октября, № 204, 205, «Российская газета», 2001, 30 октября, № 211, 212);

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5278, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594, «Российская газета», 1997, 30 июля, № 145);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 13 августа, № 33 (часть I), ст. 3431, «Российская газета», 2001, 10 августа, № 153, 154, «Парламентская газета», 2001, 14 августа, № 152, 153);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 8 мая, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 2006, 5 мая, № 95, «Парламентская газета», 2006, 11 мая, № 70, 71);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5279, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, 2 августа, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 11 апреля, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 2011, 8 апреля, № 75, «Парламентская газета», 2011, 8-14 апреля, № 17);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 4 июня, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 30 мая, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 18 июля, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муни-

ципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 2 июля, № 27, ст. 3744, «Российская газета», 2012, 2 июля, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 3 сентября, № 36, ст. 4903, «Российская газета», 2012, 31 августа, № 200);

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» («Российская газета», 2009, 22 мая, № 92);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора аренды лесного участка» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2011, 17 октября, № 42, «Российская газета», 2011, 14 октября, № 231);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 г. № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда» («Российская газета», 2012, 28 мая, № 119);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2008 г. № 17-кз «Об использовании лесов на территории Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2008, 11 апреля, № 75, 76, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2008, 15 мая, № 13, ст. 7161);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 1065 «Об утверждении лесного плана Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2009, 15 марта, № 6, ст. 8050);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2012, 11 июля, № 168, 169);

приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 24.04.2007 № 43 «Об утверждении состава аукционной комиссии».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявку на участие в аукционе (далее – заявка) в письменной форме в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, где в обязательном порядке указываются:

1) наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, а также реквизиты банковского счета – для юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность, место жительства, а также реквизиты банковского счета – для индивидуального предпринимателя.

Заявитель вправе указывать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Заявка должна быть удостоверена подписью заявителя – индивидуального предпринимателя, подписью руководителя заявителя – юридического лица или подписью представителя.

При представлении заявки на участие в аукционе в форме электронного документа такая заявка должна быть заверена электронной подписью заявителя или электронной подписью представителя.

17. К заявке прилагаются документы, подтверждающие факт внесения задатка.

Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются 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, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

18. Заявка должна быть подана по месту и в течении срока подачи заявок на участие в аукционе указанного в извещении о проведении аукциона.

19. Сведения о порядке заполнения заявки на участие в аукционе можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефону, а также на Едином портале или региональном портале.

20. Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

21. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Заявитель вправе представить документы, содержащие данные сведения самостоятельно.

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

22. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявки по истечению срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, или извещения об отказе министерства от проведения аукциона.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отказ министерства от проведения аукциона;

2) отказ заявителю в допуске к участию в аукционе в случаях:

представления заявки, не соответствующей установленным требованиям;

представления заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

осуществления в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

3) непризнание заявителя победителем аукциона;

4) признание аукциона несостоявшимся (за исключением случая, если заявитель является единственным участником);

5) нахождение заявителя (юридического лица) в процессе ликвидации или прекращения заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

6) непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

По договору аренды взимается плата, которая является неналоговым платежом бюджетной системы Российской Федерации и не является платой за предоставление государственной услуги.

Размер арендной платы по договору аренды определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации с применением ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности, которые утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности».

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

27. При личном представлении заявителем заявки и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявка на участие в аукционе, поступившая в письменном виде, регистрируется в журнале для приема заявок на участие в аукционе (далее – журнал) в день ее поступления.

Заявка, поступившая в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в журнале в день ее поступления.

Заявка, поступившая в нерабочее время, регистрируется в журнале в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

29. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона;

2) обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием Единого портала или регионального портала, осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы;

3) информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на Едином портале или региональном портале, а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства;

4) результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

30. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также помещение, предназначенное для ожидания и приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями и бланками заявлений.

В помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, заявитель должен иметь доступ к тексту (извлечениям) законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги.

31. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, а также на сайте министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- 2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме заявителей;
- 2) жалоб на действия (бездействие) должностного лица министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

34. Взаимодействие заявителя с должностным лицом министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

35. Государственная услуга в многофункциональном центре не оказывается.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала, путем на-

правления электронного документа на адрес электронной почты министерства заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) представления в целях получения государственной услуги документов в электронной форме;
- 3) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) подачи жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

Для направления заявки в электронной форме обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявки, в том числе с использованием электронной подписи.

При подаче заявки в электронной форме документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной электронной подписью, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения данной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием заявки;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявки;
- 4) проведение аукциона;
- 5) возвращение задатка;
- 6) заключение договора аренды по результатам аукциона.

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

#### Прием заявок

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявки с прилагаемыми к ней документами.

39. Заявка регистрируется должностным лицом отдела министерства в журнале.

На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии, проставляется номер, дата и время приема документов.

40. Заявка, 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.

Срок приема и регистрации заявок составляет 1 рабочий день.

41. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявки в журнале.

#### Направление межведомственных запросов

42. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, предусмотренных в пункте 21 Административного регламента.

43. Должностное лицо отдела министерства в течение 2 рабочих дней со дня поступления в отдел министерства зарегистрированной заявки обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения и документы.

44. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр).

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

45. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

46. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом по межведомственному запросу документов и информации, указанных в 21 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

#### Рассмотрение заявки

47. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в извещении о проведении аукциона.

48. Если заявка и (или) прилагаемые к ней документы не соответствуют требованиям пунктов 16 и 17 Административного регламента, заявитель, подавший данную заявку, не допускается к участию в аукционе.

49. Если заявка и (или) прилагаемые к ней документы соответствуют требованиям пунктов 16 и 17 Административного регламента и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, заявитель, подавший данную заявку, допускается к участию в аукционе.

50. Срок рассмотрения заявок составляет 1 рабочий день.

Результатом данной процедуры является принятие решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе.

51. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе в форме протокола. Протокол приема заявок на участие в аукционе 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. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается председателем аукционной комиссии в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания председателем аукционной комиссии указанного протокола.

52. 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.

#### Проведение аукциона

53. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, а также подписание протокола приема заявок.

54. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

55. При проведении аукциона присутствует только один уполномоченный представитель от участника аукциона. Полномочия данного лица подтверждаются соответствующими документами.

56. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- 2) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

57. Аукцион ведет аукционист, избранный простым большинством голосов из числа членов аукционной комиссии, образованной приказом министерства.

Аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона.

Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам (аукционным единицам).

По каждому лоту (аукционной единице) аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона».

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы). «Шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной цены предмета аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее - карточки).

После объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона по лоту (аукционной единице) участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена называется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже аукционной единицы, называет продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в двух экземплярах в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона, подписанный организатором аукциона в лице председателя аукционной комиссии и победителем аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды.

К протоколу о результатах аукциона прилагаются материалы аудиозаписи с составлением акта, подписываемого лицом, осуществившим аудиозапись, и председателем аукционной комиссии.

Если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приоб-

рести лот (аукционную единицу) по начальной цене путем поднятия карточки, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся организатор аукциона в тот же день составляет соответствующий протокол о результатах аукциона, подписываемый организатором аукциона и председателем аукционной комиссии.

58. Информация о результатах аукциона подлежит размещению организатором аукциона в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона на бумажном носителе.

60. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю один экземпляр протокола.

Срок проведения аукциона составляет один рабочий день.

61. Результатом данной административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

#### Возвращение задатков

62. Основанием для начала данной административной процедуры является размещение министерством извещения об отказе от проведения аукциона, получение министерством от заявителя заявки позднее срока, предусмотренного для подачи заявок, получение министерством от заявителя письменного заявления об отзыве заявки до окончания срока подачи заявок, подписание протокола приема заявок (для заявителей, не допущенных к участию в аукционе), протокола о результатах аукциона (для заявителей, не признанных победителем аукциона).

63. В случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона министерство обязано в течение двух дней известить участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона и в течение пяти дней вернуть им внесенные задатки.

64. Министерство обязано вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный этим заявителем задаток в течение пяти дней со дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае отзыва заявителем заявки до окончания срока подачи заявок министерство возвращает внесенный заявителем задаток в течение пяти дней с даты получения уведомления об отзыве заявки.

Возврат задатка участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона осуществляется в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В случае подачи заявителем заявки на участие в аукционе позднее срока, предусмотренного для подачи заявок на участие в аукционе, министерство обязано в течение пяти дней со дня получения такой заявки возвратить внесенный заявителем задаток.

Задаток возвращается заявителям по реквизитам, указанным ими в заявке на участие в аукционе в порядке, предусмотренном соглашением о задатке.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является перечисление задатков на счет, указанный в реквизитах участников аукциона, не признанных победителями аукциона.

66. Результатом данной административной процедуры является возвращение задатков участникам аукциона, не признанных победителями аукциона.

Заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона

67. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

68. Должностное лицо отдела министерства на основании протокола о результатах аукциона в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона подготавливает договор аренды по форме примерного договора аренды лесного участка, утвержденного приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора аренды лесного участка».

69. Должностное лицо отдела министерства обеспечивает подписание договора аренды со стороны арендодателя и передает в течение одного рабочего дня договор аренды в трех экземплярах заявителю, признанному победителем аукциона (единственному участнику аукциона) лично или направляет почтовым отправлением для подписания и дальнейшей регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – регистрация).

70. Не допускается заключение договора аренды по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на офи-

циальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды в течение десяти рабочих дней по истечении срока, указанного в настоящем пункте.

Если в течение установленного срока победитель не заключит договор аренды, то протокол о результатах аукциона считается нарушенным, а задаток победителю аукциона не возвращается.

71. Договор аренды, прошедший регистрацию, передается заявителем лично или направляется почтовым отправлением в адрес министерства.

72. Результатом административной процедуры является заключение договора аренды по результатам аукциона.

73. Способом фиксации результата административной процедуры является заключение договора аренды на бумажном носителе.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

74. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, постоянно осуществляется начальником отдела министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

75. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблю-

дением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки проводятся на основании приказов.

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

76. За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также требования к рассмотрению обращений граждан, должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

79. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

80. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые министерством, должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

81. Жалоба может быть подана заявителем или представителем:

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или представителя;

2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или представителя.

82. В случае подачи жалобы представителем представляются:

- 1) документ, удостоверяющий его личность;
- 2) документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Жалоба в электронной форме подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru).

84. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

- 1) официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: [www.stavregion.ru](http://www.stavregion.ru);
- 2) сайта министерства;
- 3) Единого портала: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- 4) регионального портала: [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);
- 5) электронной почты министерства.

85. В случае если жалоба подана заявителем или представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 81 Административного регламента, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения министра).

86. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

87. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

88. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

89. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 82 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

90. Жалоба, поступившая в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб.

91. Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр), который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

#### 92. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 81 Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 81 Административного регламента.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### 94. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте министерства, Едином портале и региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

95. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допу-

щенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

97. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

98. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

99. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

100. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

- 1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 81 Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 81 Административного регламента.

101. Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

102. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

103. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

104. Споры, связанные с действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

105. Обжалование решения по жалобе производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование,  
\_\_\_\_\_ организационно-правовая форма, его место-  
\_\_\_\_\_ нахождение, почтовый адрес, банковские реквизиты  
\_\_\_\_\_ для юридического лица; фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_ (последнее – при наличии) заявителя,  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства, данные документа,  
\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность – для  
\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

заявка  
на участие в аукционе.

Выражаю намерение принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка по лоту №\_\_\_ в соответствии с условиями и требованиями, установленными в документации об аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

К настоящей Заявке прилагается документ, подтверждающий факт внесения задатка.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»

