



**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-
продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,
гражданами для собственных нужд без проведения торгов»**

В соответствии с частями 4, 5 статьи 30, пунктом 2 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан», в целях повышения качества предоставления государственных услуг и обеспечения соблюдения лесного законодательства при их предоставлении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов».

2. Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан обеспечить своевременное представление в установленном порядке предложений о внесении изменений в утвержденный настоящим Указом Административный регламент в случаях, установленных законодательством.

3. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Татарстан от 3 февраля 2022 года № УП-80 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»;

пункт 4 перечня изменений, вносимых в указы Президента Республики Татарстан, прилагаемого к Указу Раиса Республики Татарстан от 12 апреля 2023 года № 231 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан по вопросам предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственных услуг».

4. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Раис
Республики Татарстан**



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
14 декабря 2024 года
№ 964

Утвержден
Указом Раиса
Республики Татарстан

от « 14 » декабря 2024 года

№ 964

**Административный регламент
предоставления Министерством лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-
продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,
гражданами для собственных нужд без проведения торгов»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов» (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (далее также – Министерство) и его должностных лиц, государственного казенного учреждения Республики Татарстан – лесничества и его работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), работников многофункционального центра.

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане (далее – заявитель) либо их уполномоченные представители (далее – представитель), обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также – вариант), соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее –

профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Справочная информация о Министерстве, его структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minleshov.tatarstan.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (www.uslugi.tatarstan.ru) (далее – Республиканский портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://frgu.gosuslugi.ru>), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

1.6. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями (представителями) (далее – информационный стенд);

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Министерства; на Республиканском портале; на Едином портале;

3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.7. На официальном сайте Министерства, информационных стендах, Республиканском портале, Едином портале в целях информирования заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) описание результата предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

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

7) информация о времени работы Министерства, графике приема специалистами Министерства по вопросам предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства и Республиканском портале указанная в настоящем пункте информация размещается на государственных языках Республики Татарстан.

Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанной информации.

1.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов (далее – заключение договоров купли-продажи лесных насаждений).

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются: структурное подразделение Министерства – отдел государственного лесного реестра, использования лесов и лесоустройства (далее – Отдел) и соответствующее государственное казенное учреждение Республики Татарстан – лесничество, которое осуществляет полномочия на территории лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений (далее – Лесничество).

Государственная услуга оказывается через многофункциональный центр в части приема заявления без возможности отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. В целях предоставления государственной услуги Министерство с иными органами не взаимодействует.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при обращении заявителя (представителя) для заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

договор купли-продажи лесных насаждений, подписанный Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и заявителем (представителем) в электронной или бумажной форме;

решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, оформленное в виде письма Министерства;

уведомление о неявке заявителя (представителя) в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании

заявителем (представителем) договора купли-продажи лесных насаждений, оформленное в виде письма Лесничества;

2) при обращении заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

уведомление, оформленное в виде письма Министерства, об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок);

письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанное Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и заявителем (представителем) в электронной или бумажной форме;

уведомление о неподписании заявителем (представителем) дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, оформленное в виде письма Лесничества.

2.5. Способ получения заявителем (представителем) государственной услуги:

2.5.1. При обращении заявителя (представителя) для заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

1) при подаче заявления лично в Министерство, путем направления почтовым отправлением либо через многофункциональный центр результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) лично, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе, либо направляется на адрес электронной почты в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления государственной услуги;

2) при подаче заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала:

заявитель (представитель) уведомляется о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата через личный кабинет на Республиканском портале или Едином портале, исходя из того, через какой портал заявитель (представитель) обратился за предоставлением государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет заявителя (представителя) на Республиканском портале или Едином портале;

в случае выбора заявителем (представителем) способа получения результата государственной услуги на бумажном носителе результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае выбора заявителем (представителем) способа получения результата государственной услуги на адрес электронной почты результат предоставления государственной услуги направляется на адрес электронной почты.

2.5.2. При обращении заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю) лично, либо направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем), либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе.

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве, на Республиканском портале, Едином портале заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, Лесничества и его работников, многофункционального центра и его работников размещена на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Плата по договору купли-продажи лесных насаждений определяется по ставкам, установленным Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Министерстве или многофункциональном центре, а также при получении результата предоставления государственной услуги в Лесничестве не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Министерство.

Заявление, поданное до 18:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Заявление, поданное после 18:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

2.15. В помещениях Министерства для работы с заявителями (представителями) устанавливаются информационные стенды о государственной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о государственной услуге. На фасадной части зданий Министерства, многофункционального центра размещается информация о наименовании Министерства, многофункционального центра.

Для ожидания приема заявителям (представителям) отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) Министерством, многофункциональным центром обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям для работы с заявителями (представителями);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения для работы с заявителями (представителями), входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения для работы с заявителями (представителями), оказание им необходимой помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям для работы с заявителями (представителями) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения для работы с заявителями (представителями) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание должностными лицами Министерства, работниками многофункционального центра, работниками Лесничества, участвующими в предоставлении государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения для работы с заявителями (представителями) с учетом потребностей инвалидов таким лицам обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территориях, прилегающих к зданиям Министерства, многофункционального центра, оборудуются места для парковки транспортных средств.

2.16. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) соблюдение срока предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

3) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Республиканского портала или Единого портала;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя) по результатам предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

6) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Республиканском портале, Едином портале.

2.17. Взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами Министерства осуществляется:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (представителем) лично – не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявителем (представителем) лично – не более 15 минут;

при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, Лесничества и его работников заявителем (представителем) лично – не более 15 минут.

2.18. Взаимодействие заявителя (представителя) с работниками многофункционального центра осуществляется:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (представителем) лично – не более 15 минут;

при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, Лесничества и его работников заявителем (представителем) лично – не более 15 минут.

2.19. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена при устном (лично или по телефону) или письменном обращении в Министерство, а также на Республиканском портале, Едином портале.

2.20. Заявитель (представитель) вправе обратиться с заявлением на получение государственной услуги в многофункциональный центр. При поступлении заявления многофункциональный центр обеспечивает его передачу в Министерство в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в многофункциональный центр государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу не предусмотрено.

2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю (представителю) и обеспечение доступа заявителя (представителя) к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявления и направление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в электронной форме машиночитаемого формата с использованием Республиканского портала или Единого портала по выбору заявителя (представителя);

3) получение заявителем (представителем) сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) получение заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Республиканском портале или Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

2.22. Заявитель (представитель) для подачи заявления в электронной форме с использованием Республиканского портала или Единого портала выполняет следующие действия:

- 1) авторизация;
- 2) открытие и заполнение формы электронного заявления машиночитаемого формата, включающего в себя сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;
- 3) прикрепление документов в электронной форме или электронных образов документов к форме электронного заявления;
- 4) подтверждение достоверности сообщенных сведений, а также дача согласия на обработку персональных данных;
- 5) подписание электронного заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- 6) отправка заполненного электронного заявления с получением соответствующего уведомления.

2.23. На Республиканском портале, Едином портале размещается электронная форма заявления. Форматно-логическая проверка осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в указанной электронной форме.

2.24. При подаче документов в электронной форме с использованием Республиканского портала, Единого портала заявителю (представителю) обеспечиваются следующие возможности:

- 1) возврат на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 2) доступ на Республиканском портале или Едином портале к ранее поданным заявителем (представителем) документам в течение одного года с момента подачи документов.

2.25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Республиканский портал, Единый портал.

2.26. Подписание заявителем (представителем) заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя (представителя) для заключения договора купли-продажи лесных насаждений государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

вариант 2: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.2. При обращении заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 3: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

вариант 4: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.3. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Профилирование заявителя

3.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании профилирования заявителя, которое осуществляется путем анкетирования в Министерстве, многофункциональном центре либо на Республиканском портале или Едином портале и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень общих признаков заявителей, указанных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве, на Республиканском портале, Едином портале заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7. Результатом предоставления государственной услуги является:

договор купли-продажи лесных насаждений, подписанный Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и заявителем в электронной или бумажной форме;

решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, оформленное в виде письма Министерства;

уведомление о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – один рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия заявителя в Лесничество для обследования лесных насаждений либо принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – четыре рабочих дня со дня регистрации заявления;

3) подготовка Лесничеством проекта договора купли-продажи лесных насаждений, обследование лесных насаждений, отвод делянки под рубку лесных насаждений и подписание договора купли-продажи лесных насаждений – пять рабочих дней со дня получения решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

4) направление заявителю решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договора купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений – один рабочий день со дня подписания решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо заключения договора купли-продажи лесных насаждений, либо подписания уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на имя министра лесного хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, данные о регистрации по месту жительства (месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность;

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

требуемый объем древесины, ее качественные показатели и цель заготовки.

Заявитель вправе указать в заявлении иные сведения по своему усмотрению;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту – при подаче заявления лично в Министерство, путем направления почтовым отправлением либо через многофункциональный центр.

3.10. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство, многофункциональный центр. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр;

с использованием Республиканского портала или Единого портала.

3.11. Способы установления личности (идентификации) заявителя:

в Министерстве, многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

на Республиканском портале или Едином портале – проверка электронной подписи заявителя;

при направлении почтового отправления – установление личности не требуется.

3.12. Представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан не предусмотрено.

3.13. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник отдела организационной работы Министерства.

3.14. Должностное лицо отдела организационной работы Министерства в день поступления заявления в Министерство:

1) регистрирует заявление и представленные документы;
2) вручает заявителю копию заявления с отметкой о дате приема документов и присвоенном входящем номере при его личном обращении в Министерство;

3) в случае подачи заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет заявителю уведомление в электронном виде о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направляет заявление с приложением представленных документов министру.

3.15. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление с приложенными документами, направленное министру.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия заявителя в Лесничество для обследования лесных насаждений либо принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений

3.16. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.17. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник Отдела.

3.18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.19. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений являются следующие случаи:

1) представление недостоверных, неполных либо не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3.9 настоящего Административного регламента, документов;

2) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки древесины гражданами для собственных нужд, установленным частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан»;

3) отсутствие в указанном в заявлении лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

4) несоблюдение сроков, установленных частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан».

3.20. Должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления:

1) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

2) обеспечивает подготовку проекта решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия заявителя в Лесничество для обследования лесных насаждений, подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства и вручение или направление указанного решения заявителю любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты);

3) обеспечивает направление решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в Лесничество любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты), в день подписания его уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.21. При наличии оснований для принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.22. Результатом административной процедуры (действия) является подписанное и направленное заявителю и в Лесничество решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо подписанное решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Подготовка Лесничеством проекта договора купли-продажи лесных насаждений, обследование лесных насаждений, отвод делянки под рубку лесных насаждений и подписание договора купли-продажи лесных насаждений

3.23. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Лесничество решения Министерства о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, заявления и приложенных к нему документов.

3.24. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является руководитель-лесничий Лесничества.

3.25. Специалист Лесничества в течение пяти рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении договора купли-продажи лесных насаждений обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений, совместно с заявителем осуществляет обследование лесных насаждений, отвод делянки для рубки лесных насаждений, обеспечивает подписание договора купли-продажи лесных насаждений.

3.26. Заявитель должен явиться в Лесничество для обследования лесных насаждений, подписания договора купли-продажи лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия заявителя в Лесничество.

3.27. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается в письменной форме в двух экземплярах в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве либо в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления на Республиканском портале или Едином портале, исходя из того, через какой портал заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.

В случае подписания договора купли-продажи лесных насаждений в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале специалист Лесничества загружает проект договора купли-продажи лесных насаждений на Республиканский портал или Единый портал в день проведения обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений.

3.28. Продавцом по договору купли-продажи лесных насаждений выступает Министерство, от имени Министерства договор купли-продажи лесных насаждений подписывает руководитель-лесничий Лесничества.

3.29. Отказом заявителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений признается одно из следующих условий:

неявка заявителя в Лесничество для обследования лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия заявителя в Лесничество;

неподписание заявителем договора купли-продажи лесных насаждений в письменной форме после обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве;

неподписание заявителем договора купли-продажи лесных насаждений в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале после обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления на Республиканском портале или Едином портале, исходя из того, через какой портал заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.

В случаях, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, специалист Лесничества обеспечивает подготовку проекта уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного уведомления руководителем-лесничим Лесничества.

3.30. Результатом административной процедуры (действия) является заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо подписанное уведомление о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Направление заявителю решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договора купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений

3.31. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо заключение договора купли-продажи лесных насаждений, либо подписанное уведомление о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

3.32. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является:

начальник Отдела – в случае принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

руководитель-лесничий Лесничества – в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо подписания уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

3.33. Должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня подписания решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений:

1) вручает лично заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо на адрес электронной почты (в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления государственной услуги) один экземпляр решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

2) при подаче заявителем заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений в личный

кабинет заявителя. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе выполняются действия, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

3.34. Специалист Лесничества в течение одного рабочего дня со дня подписания договора купли-продажи лесных насаждений либо уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений:

1) вручает лично заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо на адрес электронной почты (в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления государственной услуги) один экземпляр договора купли-продажи лесных насаждений, подписанного обеими сторонами, либо уведомления о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений;

2) при подаче заявителем заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет подписанный обеими сторонами договор купли-продажи лесных насаждений либо уведомление о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений в личный кабинет заявителя. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе выполняются действия, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

3.35. Результатом административной процедуры (действия) является направленное заявителю решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договор купли-продажи лесных насаждений, подписанный обеими сторонами, либо уведомление о неявке заявителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Вариант 2

3.36. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве, на Республиканском портале, Едином портале заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.37. Результатом предоставления государственной услуги является:
договор купли-продажи лесных насаждений, подписанный Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и представителем в электронной или бумажной форме;
решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

уведомление о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – один рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия представителя в Лесничество для обследования лесных насаждений либо принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – четыре рабочих дня со дня регистрации заявления;

3) подготовка Лесничеством проекта договора купли-продажи лесных насаждений, обследование лесных насаждений, отвод делянки под рубку лесных насаждений и подписание договора купли-продажи лесных насаждений – пять рабочих дней со дня получения решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

4) направление представителю решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договора купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений – один рабочий день со дня подписания решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо заключения договора купли-продажи лесных насаждений, либо подписания уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на имя министра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, данные о регистрации по месту жительства (месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес для корреспонденции представителя;

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

требуемый объем древесины, ее качественные показатели и цель заготовки.

Представитель вправе указать в заявлении иные сведения по своему усмотрению;

2) документ, подтверждающий полномочия лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в установленном гражданским законодательством порядке;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту – при подаче заявления лично в Министерство, путем направления почтовым отправлением либо через многофункциональный центр.

3.40. Бланк заявления для получения государственной услуги представитель может получить при личном обращении в Министерство, многофункциональный центр. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены (направлены) представителем одним из следующих способов:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр;

с использованием Республиканского портала или Единого портала.

3.41. Способы установления личности (идентификации) представителя: в Министерстве, многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

на Республиканском портале или Едином портале – проверка электронной подписи представителя;

при направлении почтового отправления – установление личности не требуется.

3.42. Предоставление представителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан не предусмотрено.

3.43. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник отдела организационной работы Министерства.

3.44. Должностное лицо отдела организационной работы Министерства в день поступления заявления в Министерство:

- 1) регистрирует заявление и представленные документы;
- 2) вручает представителю копию заявления с отметкой о дате приема документов и присвоенном входящем номере при личном обращении в Министерство;
- 3) в случае подачи заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет представителю уведомление в электронном виде о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) направляет заявление с приложением представленных документов министру.

3.45. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление с приложенными документами, направленное министру.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия представителя в Лесничество для обследования лесных насаждений либо принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений

3.46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.47. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник Отдела.

3.48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.49. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений являются:

- 1) представление недостоверных, неполных либо не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3.39 настоящего Административного регламента, документов;
- 2) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки древесины гражданами для собственных нужд, установленным частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан»;

3) отсутствие в указанном в заявлении лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

4) несоблюдение сроков, установленных частью 1 статьи 7 Закона Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан».

3.50. Должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления:

1) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

2) обеспечивает подготовку проекта решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия представителя в Лесничество для обследования лесных насаждений, подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства и вручение или направление его представителю любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты);

3) обеспечивает направление решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в Лесничество любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты), в день подписания его уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.51. При наличии оснований для принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.52. Результатом административной процедуры (действия) является подписанное и направленное представителю и в Лесничество решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо подписанное решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Подготовка Лесничеством проекта договора купли-продажи лесных насаждений, обследование лесных насаждений, отвод делянки под рубку лесных насаждений и подписание договора купли-продажи лесных насаждений

3.53. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Лесничество решения Министерства о заключении

договора купли-продажи лесных насаждений, заявления и приложенных к нему документов.

3.54. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является руководитель-лесничий Лесничества.

3.55. Специалист Лесничества в течение пяти рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении договора купли-продажи лесных насаждений обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений, совместно с представителем осуществляет обследование лесных насаждений, отвод делянки для рубки лесных насаждений, обеспечивает подписание договора купли-продажи лесных насаждений.

3.56. Представитель должен явиться в Лесничество для обследования лесных насаждений, подписания договора купли-продажи лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия представителя в Лесничество.

3.57. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается в письменной форме в двух экземплярах в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве либо в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления на Республиканском портале или Едином портале, исходя из того, через какой портал представитель обратился за предоставлением государственной услуги.

В случае подписания договора купли-продажи лесных насаждений в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале специалист Лесничества загружает проект договора купли-продажи лесных насаждений на Республиканский портал или Единый портал в день проведения обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений.

3.58. Продавцом по договору купли-продажи лесных насаждений выступает Министерство, от имени Министерства договор купли-продажи лесных насаждений подписывает руководитель-лесничий Лесничества.

3.59. Отказом представителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений признается одно из следующих условий:

неявка представителя в Лесничество для обследования лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия представителя в Лесничество;

неподписание представителем договора купли-продажи лесных насаждений в письменной форме после обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве;

неподписание представителем договора купли-продажи лесных насаждений в форме электронного документа на Республиканском портале или Едином портале после обследования лесных насаждений, отвода делянки для рубки лесных насаждений в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления на Республиканском портале или Едином портале,

исходя из того, через какой портал представитель обратился за предоставлением государственной услуги.

В случаях, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, специалист Лесничества обеспечивает подготовку проекта уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного уведомления руководителем-лесничим Лесничества.

3.60. Результатом административной процедуры (действия) является заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо подписанное уведомление о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Направление представителю решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договора купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений

3.61. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо заключение договора купли-продажи лесных насаждений, либо подписанное уведомление о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

3.62. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является:

начальник Отдела – в случае принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

руководитель-лесничий Лесничества – в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо подписания уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

3.63. Должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня подписания решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений:

1) вручает лично представителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо на адрес электронной почты (в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления государственной услуги) один экземпляр решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

2) при подаче представителем заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений в личный кабинет представителя. В случае выбора представителем способа получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе выполняются действия, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

3.64. Специалист Лесничества в течение одного рабочего дня со дня подписания договора купли-продажи лесных насаждений либо уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений:

1) вручает лично представителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо на адрес электронной почты (в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления государственной услуги) один экземпляр договора купли-продажи лесных насаждений, подписанного обеими сторонами, либо уведомления о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений;

2) при подаче представителем заявления с использованием Республиканского портала или Единого портала направляет подписанный обеими сторонами договор купли-продажи лесных насаждений либо уведомление о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений в личный кабинет представителя. В случае выбора представителем способа получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе выполняются административные процедуры (действия), указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

3.65. Результатом административной процедуры (действия) является направленное представителю решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо договор купли-продажи лесных насаждений, подписанный обеими сторонами, либо уведомление о неявке представителя в назначенное время в Лесничество для обследования лесных насаждений и (или) неподписании представителем договора купли-продажи лесных насаждений.

Вариант 3

3.66. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр

срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.67. Результатом предоставления государственной услуги является:
уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок;
письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанное Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и заявителем в бумажной форме;

уведомление о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – один рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписание уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок либо решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – четыре рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) подготовка Лесничеством проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – в течение пяти рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений;

4) направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – один рабочий день со дня подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги: заявление на имя министра об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное в произвольной письменной форме, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, данные о регистрации по месту жительства (месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность;

реквизиты договора купли-продажи лесных насаждений, выданного заявителю в качестве результата государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

документы (сведения), подтверждающие факт допущенных опечаток и (или) ошибок.

Заявитель вправе указать в заявлении иные сведения по своему усмотрению.

3.70. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр.

3.71. Способы установления личности (идентификации) заявителя:

в Министерстве, многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

при направлении почтового отправления – установление личности не требуется.

3.72. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник отдела организационной работы Министерства.

3.73. Должностное лицо отдела организационной работы Министерства в день поступления заявления в Министерство:

1) регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

2) вручает заявителю копию заявления с отметкой о дате приема документов и присвоенном входящем номере при личном обращении в Министерство;

3) направляет заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министру.

3.74. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление с приложенными документами, направленное министру.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписание уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений

3.75. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.76. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник Отдела.

3.77. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является заявление, поданное с нарушением требований, установленных пунктом 3.69 настоящего Административного регламента.

3.78. Должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

2) обеспечивает:

подготовку проекта уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом Министерства;

подготовку проекта письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.77 настоящего Административного регламента, и подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом Министерства;

подготовку проекта решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о необходимости прибытия заявителя в Лесничество, подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства и вручение или направление его заявителю любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты);

3) направление решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в Лесничество в день подписания его уполномоченным должностным лицом Министерства для подготовки Лесничеством проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в бумажном виде любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты).

3.79. Результатом административной процедуры (действия) является подписанное уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или

письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок либо подписанное и направленное заявителю и в Лесничество решение о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Подготовка Лесничеством проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений

3.80. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Лесничество решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.81. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является руководитель-лесничий Лесничества.

3.82. Специалист Лесничества в течение пяти рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, подписание дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.83. Заявитель должен явиться в Лесничество для подписания дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия заявителя в Лесничество.

3.84. Дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений заключается в письменной форме в двух экземплярах в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.85. От имени Министерства дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений подписывает руководитель-лесничий Лесничества.

3.86. Отказом заявителя от заключения дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений признается неподписание заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в письменной форме в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, специалист Лесничества обеспечивает подготовку проекта уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного уведомления руководителем-лесничим Лесничества.

3.87. Результатом административной процедуры (действия) является заключение дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо подписанное уведомление о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений

3.88. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомление о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.89. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является:

начальник Отдела – в случае подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

руководитель-лесничий Лесничества – в случае заключения дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо подписания уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.90. Должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок вручает лично заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе или на адрес электронной почты один экземпляр уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.91. Специалист Лесничества в течение одного рабочего дня со дня подписания дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений вручает лично заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе или на адрес электронной почты один экземпляр дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанного обеими сторонами, либо уведомления о неподписании заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.92. Результатом административной процедуры (действия) является направленное заявителю уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанное обеими сторонами, либо уведомление о неподписании

заявителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Вариант 4

3.93. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.94. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок;

письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанное Министерством в лице руководителя-лесничего Лесничества, действующего на основании устава, и представителем в бумажной форме;

уведомление о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – один рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписание уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок либо решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – четыре рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) подготовка Лесничеством проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – пять рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений;

4) направление представителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании представителем

дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений – один рабочий день со дня подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.96. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на имя министра об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное в произвольной письменной форме, в котором указываются следующие сведения:

 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, данные о регистрации по месту жительства (месту пребывания), данные документа, удостоверяющего личность;

 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес для корреспонденции представителя;

 реквизиты договора купли-продажи лесных насаждений, выданного представителю в качестве результата государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

 документы (сведения), подтверждающие факт допущенных опечаток и (или) ошибок.

Представитель вправе указать в заявлении иные сведения по своему усмотрению;

2) документ, подтверждающий полномочия лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в установленном гражданским законодательством порядке.

3.97. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены (направлены) представителем одним из следующих способов:

 лично;

 почтовым отправлением;

 через многофункциональный центр.

3.98. Способы установления личности (идентификации) представителя:

 в Министерстве, многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

 при направлении почтового отправления – установление личности не требуется.

3.99. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник отдела организационной работы Министерства.

3.100. Должностное лицо отдела организационной работы Министерства в день поступления заявления в Министерство:

1) регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

2) вручает представителю копию заявления с отметкой о дате приема документов и присвоенном входящем номере при его личном обращении в Министерство;

3) направляет заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министру.

3.101. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление с приложенными документами, направленное министру.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписание уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений

3.102. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.103. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является начальник Отдела.

3.104. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является заявление, поданное с нарушением требований, установленных пунктом 3.96 настоящего Административного регламента.

3.105. Должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

2) обеспечивает:

подготовку проекта уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом Министерства;

подготовку проекта письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.104 настоящего Административного регламента, и подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом Министерства;

подготовку проекта решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений с уведомлением о

необходимости прибытия представителя в Лесничество, подписание указанного решения уполномоченным должностным лицом Министерства и вручение или направление его представителю любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты);

3) направление решения о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в Лесничество в день подписания его уполномоченным должностным лицом Министерства для подготовки Лесничеством проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в бумажном виде любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и на адрес электронной почты).

3.106. Результатом административной процедуры (действия) является подписанное уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок или письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок либо подписанное и направленное представителю и в Лесничество решение о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

**Подготовка Лесничеством проекта дополнительного соглашения
к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание
дополнительного соглашения к договору купли-продажи
лесных насаждений**

3.107. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Лесничество решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.108. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является руководитель-лесничий Лесничества.

3.109. Специалист Лесничества в течение пяти рабочих дней со дня получения Лесничеством решения Министерства о заключении дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, обеспечивает подписание дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.110. Представитель должен явиться в Лесничество для подписания дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в день, указанный в уведомлении о необходимости прибытия представителя в Лесничество.

3.111. Дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений заключается в письменной форме в двух экземплярах в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.112. От имени Министерства дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений подписывает руководитель-лесничий Лесничества.

3.113. Отказом представителя от заключения дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений признается неподписание представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений в письменной форме в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, специалист Лесничества обеспечивает подготовку проекта уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений и подписание указанного уведомления руководителем-лесничим Лесничества.

3.114. Результатом административной процедуры (действия) является заключение дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо подписанное уведомление о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

Направление представителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений

3.115. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, либо уведомление о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.116. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является:

начальник Отдела – в случае подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

руководитель-лесничий Лесничества – в случае заключения дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо подписания уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.117. Должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок вручает лично представителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе или на адрес электронной почты один экземпляр уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо письма Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.118. Специалист Лесничества в течение одного рабочего дня со дня подписания дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений либо уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений вручает лично представителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе или на адрес электронной почты один экземпляр дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанного обеими сторонами, либо уведомления о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

3.119. Результатом административной процедуры (действия) является направленное представителю уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок, либо письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, либо дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений, подписанное обеими сторонами, либо уведомление о неподписании представителем дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и работниками Лесничества положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливаются приказом Министерства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, в форме контроля за полнотой предоставления государственной услуги, а также принятием решений при предоставлении государственной услуги осуществляется ответственными должностными лицами Министерства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства и работниками Лесничества, непосредственно участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Татарстан.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также

проверку исполнения положений настоящего Административного регламента. Данный контроль со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Министерства.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании жалобы (претензии) заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя (представителя) осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.5. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Ответственные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и процедур настоящего Административного регламента, принимаемые решения, действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закреплена приказом Министерства, должностными регламентами.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителя (представителя) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, Лесничества и его работников, многофункционального центра, работников многофункционального центра

5.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) посредством информационных стендов;
- 2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Министерства; на Республиканском портале; на Едином портале;
- 3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном обращении в Министерство (в том числе в форме электронного документа, направленного через официальный сайт Министерства).

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) руководителя-лесничего Лесничества, работников Лесничества подается заявителем (представителем) министру на бумажном носителе (путем направления почтовым отправлением или на личном приеме), в электронной форме, а также через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается заявителем (представителем) в Кабинет Министров Республики Татарстан на бумажном носителе (путем направления по почте), а также в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается заявителем (представителем) директору многофункционального центра на бумажном носителе (путем направления по почте или на личном приеме), а также в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается заявителем (представителем) в Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан на бумажном носителе (путем направления по почте или на личном приеме), а также в электронной форме.

5.3. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) Республиканского портала;
- 3) Единого портала;

4) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений, расположенных
на землях лесного фонда, гражданами
для собственных нужд без проведения
торгов»

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов»	
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
3	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
4	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по доверенности (представитель)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений, расположенных
на землях лесного фонда, гражданами
для собственных нужд без проведения
торгов»

Форма

Министру лесного хозяйства
Республики Татарстан

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**Заявление
о заключении договора купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного фонда, гражданами
для собственных нужд без проведения торгов**

« ___ » _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

_____.

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____, серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____.

(кем выдан и когда)

3. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
(с указанием почтового индекса*):

_____.

4. Номер (номера) контактного телефона*: _____.

Адрес электронной почты***: _____.

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 22 мая 2008 года № 22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан» прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд без проведения торгов

в границах _____ лесничества в объеме
древесины _____ куб. метров с качественными
показателями _____
(породный состав, деловая, дровяная древесина)

для _____.
(указать цель заготовки древесины)

Результат предоставления государственной услуги прошу
предоставить:

в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг
Республики Татарстан***

в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных
услуг (функций)***

на бумажном носителе лично

на адрес электронной почты

на бумажном носителе почтовым отправлением

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) / подпись)

Примечания:

* Указывается заявителем по своему усмотрению.

** Указывается в случае выбора заявителем способа получения результата государственной
услуги на адрес электронной почты.

*** Заполняется в случае подачи заявления через Портал государственных и
муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
лесного хозяйства Республики
Татарстан государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений, расположенных
на землях лесного фонда, гражданами
для собственных нужд без проведения
торгов»

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____, серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____,
(кем выдан и когда)
проживающий(-ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях получения государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов» и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), паспортные данные, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, в случае если они были указаны в заявлении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие действует с «___» _____ 20__ г. до окончания срока действия договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) / подпись лица, давшего согласие)
