

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его

официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), предоставляющим муниципальную услугу, и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога») – организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями для предоставления муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

Физическим лицам лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Таганрога, предоставляются в аренду, безвозмездное пользование.

Юридическим лицам лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Таганрога, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование.

1.3. Договор аренды лесного участка заключается по результатам торгов на право заключения такого договора, которые проводятся в форме открытого аукциона или открытого конкурса (далее – торги), за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 73.1 и частью 1 статьи 74 [Лесного кодекса Российской Федерации](#) для одной или нескольких целей, предусмотренных статьей 25 [Лесного кодекса Российской Федерации](#), с учетом статьи 116 [Лесного кодекса Российской Федерации](#).

1.4. Без проведения торгов договор аренды лесного участка с учетом требований статьи 116 [Лесного кодекса Российской Федерации](#) заключается в случаях:

1.4.1. Использования лесов для строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов.

1.4.2. Реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.

1.4.3. Заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии с подпунктами 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4, 1.4.5 раздела 1 административного регламента.

1.4.4. Использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр.

1.4.5. Использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

1.4.6. Нахождения на таком лесном участке зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

1.5. Заявители обращаются с заявлением о предоставлении лесного участка городских лесов (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

1.6. Информация о местонахождении КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, кабинеты № 9, 10;

режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 38-38-28 (кабинет № 9);

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 61-27-66 (кабинет № 10);

адрес электронной почты: [kui@pbox.ttn.ru](mailto:kui@pbox.ttn.ru);

официальный портал Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: [www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru). 1.5. Информация о месте нахождения МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а;

режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, выходной день - воскресенье;

телефоны для справок и консультаций: 8 (8634) 34-40-00 адрес

электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: [www.taganrogmfc.ru](http://www.taganrogmfc.ru).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в

аренду (в том числе без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - МАУ «МФЦ Таганрога».

2.3. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги: [Лесной кодекс Российской Федерации](#), [Федеральный закон от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»](#), [Гражданский кодекс Российской Федерации](#), [Земельный кодекс Российской Федерации](#), [Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), [Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»](#), приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 [Лесного кодекса Российской Федерации](#), требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме», [приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75 «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78 - 80 Лесного кодекса Российской Федерации»](#).

2.3.1. Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога (далее - аукцион).

2.3.1.1. Аукцион проводится в случае предоставления в аренду лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в соответствии с частью 2 статьи 80 [Лесного кодекса Российской Федерации](#), с учетом требований статьи 116 [Лесного кодекса Российской Федерации](#).

2.3.1.2. Решение о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации города Таганрога.

2.3.1.3. Информация о проведении аукциона, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 35 дней до дня проведения аукциона.

2.3.1.4. Подготовка и организация аукциона осуществляются в порядке, установленном статьей 78 [Лесного кодекса Российской Федерации](#).

2.3.2. Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду по результатам аукциона в электронной форме.

2.3.2.1. Аукцион проводится в электронной форме, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.3.1.1 настоящего раздела.

2.3.2.2. В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) одновременно с размещением на официальном сайте администрации города Таганрога.

2.3.2.3. Подготовка и организация аукциона в электронной форме осуществляются в порядке, установленном статьей 80 [Лесного кодекса Российской Федерации](#).

2.3.2. Предоставление лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, в аренду по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Таганрога, для заготовки древесины (далее - конкурс).

2.3.3.1. Решение о проведении открытого конкурса или об отказе в проведении открытого конкурса принимается в течение одного месяца со дня получения заявления о проведении открытого конкурса.

2.3.3.2. Подготовка, организация и проведение открытого конкурса осуществляются в порядке, установленном статьями 80.1, 80.2 [Лесного кодекса Российской Федерации](#).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, вынесения решения о проведении торгов; решения о предоставлении лесного участка на правах пользования, указанных в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента (далее - решение о предоставлении лесного участка), либо решения об отказе в предоставлении лесного участка на правах пользования, указанных в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента (далее - решение об отказе в предоставлении лесного участка), составляет один месяц со дня их получения.

2.4.2. Срок возврата заявителю представленных документов при вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка составляет три рабочих дня со дня вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка.

2.4.3. Срок подписания договора по результатам торгов или в случае если торги признаны не состоявшимися по причине участия в торгах менее двух участников - не ранее чем через 10 календарных дней, но не позднее чем через 20 календарных дней со дня размещения информации о результатах торгов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

2.4.4. Срок заключения договора аренды лесного участка без проведения торгов, принятия постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное)

пользование лесного участка или договора безвозмездного пользования лесным участком составляет 20 рабочих дней со дня получения КУИ выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: заключение договора аренды лесного участка; принятие постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка; заключение договора безвозмездного пользования лесным участком; вынесение решения об отказе в предоставлении лесного участка.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление с приложением следующих документов: заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласия на обработку персональных данных, копии учредительных документов - для юридических лиц, копии документов, удостоверяющих личность, - для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя в случае обращения представителя заявителя, схема расположения испрашиваемого лесного участка, документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляются по усмотрению заявителя), копии документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утверждаемый в установленном порядке, в случае предоставления лесного участка в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.

2.6.2. Для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, КУИ в течение двух рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия: в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе; в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (при предоставлении лесных участков для реконструкции, эксплуатации линейных объектов, гидротехнических сооружений); в Федеральном агентстве лесного хозяйства - сведения о включении заявителя в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений (в целях заключения договора аренды лесного участка).

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпункте 2.6.2 раздела 2 административного регламента.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: подача заявления, не соответствующего форме, установленной административным регламентом; заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность; наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. При проведении аукциона, аукциона в электронной форме: заявление подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому физическому или юридическому лицу; заявление подано в отношении лесных насаждений, право собственности на которые уже передано другому физическому или юридическому лицу; заявление подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен физическому или юридическому лицу в аренду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; заявление подано заявителем, с которым в соответствии с [Лесным кодексом Российской Федерации](#) не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона; заявление не соответствует требованиям к форме, порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с частями 4, 5 статьи 78 [Лесного кодекса Российской Федерации](#); предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок задержки представления документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 административного регламента, запрошенных КУИ в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.2. При проведении открытого конкурса: заявление подано заявителем, не соответствующим требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 80.1 [Лесного кодекса Российской Федерации](#); заявление подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другим физическим или юридическим лицам; заявление подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен в аренду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; отсутствие на территории соответствующего субъекта Российской Федерации лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине заявителя, направившего заявление, и которые могут быть предоставлены в аренду с учетом положений [Лесного кодекса Российской Федерации](#); отсутствие подтверждения дополнительной потребности в

древесине заявителя, направившего заявление, в результате оценки, проведенной в соответствии с частью 6 статьи 80.1 [Лесного кодекса Российской Федерации](#); несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в соответствии с частью 5 статьи 80.1 [Лесного кодекса Российской Федерации](#); предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок задержки представления документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 административного регламента, запрошенных КУИ в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае перезаключения договора аренды являются: заявление о заключении нового договора подано заявителем ранее чем за три месяца и позднее чем за два месяца до истечения срока действия ранее заключенного договора аренды лесного участка; заключенный ранее договор был расторгнут с заявителем по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 [Лесного кодекса Российской Федерации](#); наличие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора заявителем; наличие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд; условия подлежащего заключению договора противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка); лесной участок запрашивается заявителем для других видов использования лесов, отличных от тех видов, для которых предоставлялся ранее; на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка отсутствуют предусмотренные пунктом 1.4 раздела 1 административного регламента основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов; включение заявителя (заявителей) в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

2.8.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование: наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц; представление заявителем недостоверных сведений; запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке; несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесохозяйственному регламенту городского лесничества города Таганрога; площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в правоустанавливающих документах на лесной участок, в соответствии с которыми такой участок образован, более чем на десять процентов.

2.8.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления лесных участков в безвозмездное пользование: наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц; представление заявителем недостоверных сведений; запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке; несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка

лесохозяйственным регламентом городского лесничества города Таганрога; площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления; рассмотрение заявления; вынесение решения о проведении торгов, решения о предоставлении лесного участка либо решения об отказе в предоставлении лесного участка; организация и проведение торгов в случаях, предусмотренных подпунктом 1.3 раздела 1 административного регламента; заключение договора аренды лесного участка, а в случаях, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2 раздела 1 административного регламента, - постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка или договора безвозмездного пользования лесным участком.

Административные процедуры исполняют специалисты КУИ, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Заявитель в случаях, предусмотренных пунктами 1.3, 1.4 раздела 1, обращается в КУИ с документами, указанными в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

3.2.2. Копии документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, представляются заявителем с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются работником КУИ, осуществляющим их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

3.2.3. Требовать от заявителя представления документов, не указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, не допускается.

3.2.4. Заявитель вправе представить в том числе документы, не указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

3.2.5. Документы представляются заявителем в КУИ лично, направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения либо передаются через уполномоченного представителя заявителя.

Документы могут быть направлены в КУИ в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее -

информационная система). В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы могут быть направлены в МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.6. За представление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. При поступлении документов КУИ выдает заявителю расписку с указанием их перечня и даты поступления.

При представлении документов в КУИ лично заявителем или уполномоченным представителем заявителя расписка выдается заявителю в день получения документов.

При поступлении в КУИ документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием информационной системы, расписка высылается заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, с использованием информационной системы.

В случае если заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МАУ «МФЦ Таганрога», расписка в получении таких заявления и документов направляется КУИ по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения КУИ документов.

3.2.8. Учет и хранение представленных заявителем документов осуществляются КУИ.

3.2.9. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются КУИ в сроки, указанные в подпункте 2.4.1 раздела 2 административного регламента. По результатам рассмотрения в случаях, указанных в пункте 1.3 раздела 1 административного регламента, выносится решение о проведении торгов в случаях, указанных в пункте 1.4 раздела 1 административного регламента, выносится решение о предоставлении лесного участка либо решение об отказе в предоставлении лесного участка.

3.2.9.1. В случае если после поступления заявления до принятия решения о проведении торгов поступит заявление о предоставлении лесного участка, границы которого пересекают границы лесного участка, испрашиваемого в заявлении, КУИ рассматривает заявления и принимает по ним решения о проведении торгов в порядке очередности их поступления.

3.2.9.2. Решение о проведении торгов, решение о предоставлении лесного участка являются основанием для формирования лесного участка (части лесного участка) и постановки его на государственный кадастровый учет.

3.2.9.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка указаны в пункте 2.8 раздела 2 административного регламента.

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.2 раздела 2 административного регламента.

В решении об отказе в предоставлении лесного участка должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка.

3.2.9.4. При поступлении в КУИ документов, направленных с использованием информационной системы, решение о проведении торгов, решение о предоставлении лесного участка либо решение об отказе в предоставлении лесного участка высылается заявителю с использованием информационной системы.

3.2.10. При принятии решения о проведении торгов в случаях, указанных в пункте 1.3 раздела 1 административного регламента:

3.2.10.1. Торги проводятся в соответствии с главой VIII [Лесного кодекса Российской Федерации](#), [приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75](#) «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78 - 80 [Лесного кодекса Российской Федерации](#)».

3.2.10.2. Заключение договора аренды лесного участка по результатам торгов или в случае если торги признаны не состоявшимися по причине участия в торгах менее чем двух участников торгов осуществляется в срок, указанный в подпункте 2.4.3 раздела 2 административного регламента.

3.2.10.3. Договор аренды лесного участка оформляется КУИ в двух экземплярах по форме типового договора аренды лесных участков, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом КУИ представляется заявителю на подпись лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.2.11. При принятии решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона в случаях, указанных в пункте 1.4 раздела 1 административного регламента:

3.2.11.1. Заявитель за счет собственных средств обеспечивает государственный кадастровый учет испрашиваемого лесного участка.

3.2.11.2. КУИ в сроки, указанные в подпункте 2.4.4 раздела 2 административного регламента, оформляет договор аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесных участков, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», а в случаях, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 раздела 1 административного регламента, - постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка или договор безвозмездного пользования лесным участком, после подписания договора аренды лесного участка уполномоченным должностным лицом КУИ представляет его заявителю в двух экземплярах на подпись лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.11.3. В случае если заявитель при подаче заявления указал местом выдачи результата предоставления муниципальной услуги МАУ «МФЦ Таганрога», ответственный исполнитель передает договор аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесных участков, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», а в случаях, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 раздела 1 административного регламента, - постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка или договор безвозмездного пользования лесным участком, после подписания уполномоченным должностным лицом КУИ его заявителю в двух экземплярах на подпись в филиал по работе с заявителями города Таганрога МАУ «МФЦ Таганрога», указанный в заявлении.

3.3. Заявитель обеспечивает государственную регистрацию договора аренды лесного участка в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](#).

После государственной регистрации один экземпляр договора аренды лесного участка возвращается заявителем в КУИ.

3.4. Договор аренды лесного участка считается заключенным со дня его государственной регистрации в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»](#).

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, сроков предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется председателем КУИ и директором МАУ «МФЦ Таганрога».

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Таганрога. Периодичность

осуществления контроля устанавливается председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По результатам проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога» также посредством рассмотрения письменных, в том числе в электронном виде, и устных жалоб граждан.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение должностного лица.

Плановые проверки проводятся ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) председателя КУИ или директора МАУ «МФЦ Таганрога».

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается председателем КУИ в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

поступление в КУИ либо в Администрацию города Таганрога обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

В том случае, если в результате проверки обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении указанной в настоящем Административном регламенте муниципальной услуги, председатель КУИ, директор МАУ «МФЦ Таганрога» обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.3. Должностные лица, специалисты, осуществляющие действия, определенные административными процедурами, указанными в Административном регламенте, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуг. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

Председатель КУИ, директор МАУ «МФЦ Таганрога» организуют работу по оказанию муниципальной услуги, осуществляют контроль за сроками и качеством предоставления услуги, принимают меры к совершенствованию форм и методов работы по предоставлению муниципальной услуги, обучению

подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение норм действующего законодательства.

Специалисты МАУ «МФЦ Таганрога», КУИ, осуществляющие информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение заявлений, несут персональную ответственность за соблюдение порядка информирования, установленного Административным регламентом, а также за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации.

Специалисты КУИ, уполномоченные на оформление документов в процессе предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

В случае выявления нарушений прав заявителя по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о состоянии заявки путем письменного, в электронном виде или устного обращения.

Граждане, их объединения и организации также вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о

местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

10) иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги председателем КУИ, специалистом КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», работником МАУ «МФЦ Таганрога».

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста КУИ подаются председателю КУИ или заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя КУИ подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Административного регламента, подаются директору МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Административного регламента, подаются в Администрацию города Таганрога или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) КУИ, председателя КУИ, специалиста КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», работника МАУ «МФЦ Таганрога» подается в письменной форме при личном приеме заявителя либо направляется по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога», с использованием сети «Интернет», официального портала Администрации города Таганрога, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг:

1) председателю КУИ:

лично (председателю или заместителю председателя) по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая, 58, каб. 17 (2-я и 4-я среда месяца с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00), телефон для предварительной записи: 8 (8634) 61-39-80;

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел.: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

почтой по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58;

электронной почтой по адресу: [kui@pbox.ttn.ru](mailto:kui@pbox.ttn.ru);

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>);

2) заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, каб. 403 (2-й и 4-й вторник месяца с 16.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел.: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

почтой по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73;  
электронной почтой по адресу: [adm@tagancity.ru](mailto:adm@tagancity.ru);  
через официальный портал Администрации города Таганрога  
(<https://tagancity.ru>);

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) директору МАУ «МФЦ Таганрога»:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а (понедельник с 14.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел.: 8 (8634) 344-000;

почтой по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а;

электронной почтой: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>).

5.7. Жалоба, поступившая в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», Администрацию города Таганрога, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Принятое в соответствии с пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке.

# Приложение 1. Заявление о предоставлении лесного участка городских лесов (Форма)

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление лесного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
города Таганрога, в аренду (в том числе без  
проведения торгов), постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование»

Форма

Председателю Комитета  
по управлению имуществом  
г. Таганрога

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении лесного участка городских лесов

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая  
форма заявителя, его местонахождение, адрес, реквизиты  
банковского счета - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного  
проживания), данные документа, удостоверяющего его личность, - для  
гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя, банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Прошу предоставить лесной участок городских лесов общей площадью \_\_\_\_\_  
га, расположенный в \_\_\_\_\_ лесничестве городского лесничества  
города Таганрога, квартале \_\_\_\_\_, выделе \_\_\_\_\_.  
Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на праве \_\_\_\_\_  
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись уполномоченного  
лица, контактный телефон, ссылка на документ, подтверждающий  
полномочия лица, подписавшего заявление, действовать от имени  
указанного лица (лиц), право на подписание данного заявления)

\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.