



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 августа 2018 г.

г.Ставрополь

№ 264

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков»

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти нормативного правового акта, утверждающего административный регламент по заключению договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме.

Губернатор  
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

для  
выпуска документов постановлением Губернатора  
Ставропольского края  
от 06 августа 2018 г. № 264

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков»

### I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъекта Российской Федерации, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, министерства с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении министерством государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков» (далее соответственно – государственная услуга, аукцион).

### Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, претендующие на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель заявителя при наличии доверенности, подтверждающей его полномочия и

оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

#### 3. Информация:

##### 1) о министерстве:

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

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

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

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

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

2) об отделе, исполняющем полномочия по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукционов, в том числе в электронной форме (далее – отдел министерства):

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

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

факс: (8652) 94-40-41, 94-40-93.

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

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

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

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

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

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
почтовый адрес, график работы, номера телефонов министерства и отдела министерства, адрес сайта министерства и электронной почты министерства;

порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилий, имен, отчеств должностных лиц отдела министерства;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – должностное лицо министерства).

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал), на сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о порядке предоставления государственной услуги, указанную в пункте 6 настоящего Административного регламента.

8. Решение о проведении аукциона принимается министерством в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 – 84 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе по заявлениям заявителей.

9. Заявитель может направить в министерство:

1) обращение (в письменном виде – по почтовому адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18, в электронной форме – путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы, размещенной на Едином портале, региональном портале и на сайте министерства, либо путем направления электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты министерства);

2) заявление о проведении аукциона (на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством использования сайта министерства) (далее – заявление о проведении аукциона);

3) заявку на участие в аукционе (далее – заявка) (в письменном виде – по почтовому адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18, в электрон-

ной форме – путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы, размещенной на Едином портале, региональном портале и на сайте министерства, либо путем направления электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты министерства).

10. По заявлению о проведении аукциона министерством принимается одно из следующих решений:

- решение о проведении аукциона;
- решение об отказе в проведении аукциона.

Решение о проведении аукциона или решение об отказе в проведении аукциона размещается на сайте министерства.

В случае получения министерством заявления о проведении аукциона решение о проведении аукциона или решение об отказе в проведении аукциона принимается министерством в течение одного месяца со дня получения такого заявления.

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

11. Информация о проведении аукциона, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную министерством документацию об аукционе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее соответственно – информация о проведении аукциона, официальный сайт торгов), не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 20 календарных дней до дня проведения аукциона.

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

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона – министерстве;
- о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о предмете аукциона;
- о предполагаемых к продаже лесных насаждениях;
- о видах и параметрах разрешенного использования лесов;
- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- о начальной цене предмета аукциона;

о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»), размер которой не может превышать 5 процентов начальной цены предмета аукциона;

о форме заявки, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок. Срок подачи заявок должен составлять не менее чем 15 календарных дней;

о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка. Задаток устанавливается в размере от 50 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона;

о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных настоящим пунктом, должно содержать:

указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;

сведения об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

12. Документация об аукционе наряду со сведениями, содержащимися в извещении о проведении аукциона и указанными в пункте 11 настоящего Административного регламента, должна содержать:

1) проектную документацию лесного участка;

2) проект договора купли-продажи лесных насаждений;

3) форму заявки, а также инструкцию по ее заполнению.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков».

### Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

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

#### Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора купли-продажи лесных насаждений в случае признания заявителя победителем аукциона или в случае признания заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе (далее – единственный заявитель), или в случае признания заявителя единственным участником аукциона.

#### Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 55 календарных дней с даты принятия министерством решения о проведении аукциона.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 1994, 8 декабря, № 238, 239);
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, 29 января, № 5, ст. 410, «Российская газета», 1996, 6 февраля, № 23, 1996, 7 февраля, № 24, 1996, 8 февраля, № 25, 1996, 10 февраля, № 27);
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 октября, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 2001, 30 октября, № 204, 205, «Российская газета», 2001, 30 октября, № 211, 212);
- 5) Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5278, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209) (далее – Лесной кодекс);
- 6) Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

лей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 13 августа, № 33 (часть I), ст. 3431, «Российская газета», 2001, 10 августа, № 153, 154, «Парламентская газета», 2001, 14 августа, № 152, 153);

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

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

9) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4006, «Российская газета», 2007, 31 июля, № 164, «Парламентская газета», 2007, 9 августа, № 99-101);

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

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

12) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 14 июля, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, 20 июля, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», 2015, 17 июля, № 156);

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

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

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муни-



ципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 18 июля, № 29, ст. 4479);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 2 июля, № 27, ст. 3744, «Российская газета», 2012, 2 июля, № 148);

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

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2016, 5 апреля, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, 11 апреля, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 2016, 8 апреля, № 75);

19) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75 «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78 – 80 Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2009, 22 мая, № 92);

20) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 27 марта);

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

22) постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2013, 07 декабря, № 330, 331);

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

24) приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 24.04.2007 № 43 «Об утверждении состава аукционной комиссии» (далее – аукционная комиссия).

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

18. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в министерство заявления о проведении аукциона, в котором указываются следующие сведения:

в отношении юридического лица – полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес;

в отношении гражданина, индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства;

местоположение лесных насаждений, требуемый объем подлежащей заготовке древесины.

Форма заявления о проведении аукциона приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

19. Для участия в аукционе заявителю необходимо подать заявку, заполненную в соответствии с инструкцией по ее заполнению.

Форма заявки и инструкция по ее заполнению предусмотрены документацией об аукционе.

20. Заявка должна быть подана заявителем до окончания срока приема заявок, указанного в информации о проведении аукциона.

21. Сведения о порядке заполнения заявки можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефонам для справок, на Едином портале, региональном портале, сайте министерства, официальном сайте торгов и электронной площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме).

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

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

23. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), факт внесения сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства), отсутствие в отношении заявителя проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем – гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Заявитель вправе представить документы, содержащие данные сведения, самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) размещение министерством на сайте министерства решения об отказе в проведении аукциона в случае:

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

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

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

2) размещение министерством на официальном сайте торгов извещения об отказе в проведении аукциона;

3) отказ в допуске заявителю к участию в аукционе в случае: несоответствия представленной заявки требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса;

представления заявки лицом, право которого на приобретение, лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом;

представления заявки лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

нахождения заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или принятия заявителем-гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

наличия сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства);

4) поступление заявки после окончания срока приема заявок, указанного в информации о проведении аукциона;

5) не подано ни одной заявки;

6) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по его начальной цене;

7) непризнание заявителя победителем аукциона (за исключением случая, когда победитель аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, а заявитель – участник аукциона сделал последнее предложение о цене предмета аукциона);

8) признание аукциона несостоявшимся (за исключением случаев, указанных в пунктах 2 и 3 части 6 статьи 78 Лесного кодекса).

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

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

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

27. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, плата с заявителя не взимается.

По договору купли-продажи лесных насаждений взимается плата, которая не является платой за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения, заявления о проведении аукциона, заявки и при получении результата предоставления государственной услуги

28. При личном представлении заявителем обращения о предоставлении государственной услуги, заявления о проведении аукциона, заявки и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения, заявления о проведении аукциона, заявки, в том числе в электронной форме

29. Обращение, заявление о проведении аукциона, заявка, поступившие в письменном виде, регистрируются в день их поступления в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО»).

Обращение, заявление о проведении аукциона, заявка, поступившие в форме электронных документов, распечатываются на бумажном носителе и регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» в день их поступления.

Обращение, заявление о проведении аукциона, заявка, поступившие в нерабочее время, регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

30. Особенности приема обращения, заявления о проведении аукциона, заявки, поступивших в форме электронных документов:

1) обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электрон-

ной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона;

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

32. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае невозможности обеспечения доступности для инвалидов помещения, в котором предоставляется государственная услуга, министерство обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для ожидания в очереди и приема заявителей.

35. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц министерства к заявителям.

36. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется:

при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

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

37. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) не предоставляется.

## Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала путем направления электронного документа на адрес электронной почты министерства заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги;

подачи обращения и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа и их приема;

получения сведений о ходе выполнения обращения;

подачи жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

Заявление о проведении аукциона, поданное в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью.

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

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

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

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информа-



ции в информационной системе, используемой в целях приема обращений, заявлений о проведении аукциона, заявок за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

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

**Состав, последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги**

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

1) предоставление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация заявления в том числе в электронной форме о проведении аукциона;

3) принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона;

4) подготовка, размещение информации о проведении аукциона;

5) отказ от проведения аукциона;

6) прием и регистрация заявок, в том числе в электронной форме;

7) подготовка и направление межведомственных запросов;

8) рассмотрение заявок;

9) проведение аукциона;

10) проведение аукциона в электронной форме;

11) возвращение задатка;

12) заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона.

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

Предоставление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

41. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителем лично, посредством телефонной связи, в письменном виде, либо направления в форме электронных документов с исполь-

зованием системы Единого портала, регионального портала и официального сайта министерства.

Обращение, поступившее в письменном виде или в форме электронных документов, регистрируется в день поступления в министерство в СЭДД «ДЕЛО» должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию) и передается в отдел министерства.

42. Данная административная процедура включает в себя:

- 1) предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;
- 3) разъяснение порядка заполнения заявления о проведении аукциона, заявки и порядок их направления в министерство.

43. Устное информирование заявителя осуществляется в день обращения. Общий максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 15 минут. Данная административная процедура выполняется должностным лицом отдела министерства.

44. Письменное информирование заявителей осуществляется должностным лицом отдела министерства путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) или уполномоченный им заместитель министра (далее – заместитель министра, курирующей соответствующее направление) по адресу, указанному в обращении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

45. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги, порядке заполнения заявления о проведении аукциона, заявки, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в СЭДД «ДЕЛО».

Прием и регистрация заявления о проведении аукциона, в том числе в форме электронного документа

47. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившее в министерство заявление о проведении аукциона в том числе в форме электронного документа.

48. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию.

49. При личном представлении заявителем заявления о проведении аукциона должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, удостоверяет личность заявителя, принимает заявление о проведении аукциона, регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения должностного лица отдела министерства.

50. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления о проведении аукциона должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, делается отметка с указанием даты приема заявления о проведении аукциона, его регистрационного номера.

51. При поступлении заявления о проведении аукциона в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступившее заявление о проведении аукциона на бумажном носителе, регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения должностного лица отдела министерства.

52. При поступлении заявления о проведении аукциона по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения должностного лица отдела министерства.

53. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, после получения резолюции министра передает зарегистрированное заявление о проведении аукциона должностному лицу отдела министерства.

54. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления о проведении аукциона и передача его должностному лицу отдела министерства.

55. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона осуществляется в день поступления заявления о проведении аукциона в министерство. Максимальный срок передачи заявления о проведении аукциона должностному лицу отдела министерства составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о проведении аукциона в СЭДД «ДЕЛО».

56. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение в СЭДД «ДЕЛО» сведений о заявлении о проведении аукциона, должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию.

**Принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе  
в проведении аукциона**

57. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом отдела министерства заявления о проведении аукциона.

58. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо отдела министерства.

59. Должностное лицо отдела министерства в течении 5 рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа министерства, предусматривающего решение о проведении аукциона или решение об отказе в проведении аукциона, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, на основании поступившего заявления о проведении аукциона.

60. Должностное лицо отдела министерства в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта приказа министерства, предусмотренного пунктом 59 настоящего Административного регламента, обеспечивает подписание приказа министерства министром или заместителем министра, курирующим соответствующее направление.

61. После подписания приказа министерства, предусмотренного пунктом 60 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела министерства обеспечивает размещение такого приказа в течение 3 рабочих дней на официальном сайте министерства.

Приказ министерства, содержащий решение об отказе в проведении аукциона направляется должностным лицом отдела министерства заявителю, подавшему заявление о проведении аукциона, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения. Лицо, подавшее заявление о проведении аукциона, вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

62. Результатом данной административной процедуры является размещение решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте министерства и направление заявителю решения об отказе в проведении аукциона.

63. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 22 календарных дня со дня поступления в отдел министерства заявления о проведении аукциона.

#### Подготовка, размещение информации о проведении аукциона

64. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание приказа министерства, содержащего решение о проведении аукциона.

65. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо отдела министерства.

66. Должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения приказа министерства, содержащего решение о проведении аукциона, подготавливает информацию о проведении аукциона в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Административного регламента и в течение 2 рабочих дней со дня подготовки информации о проведении аукциона размещает ее на официальном сайте торгов. В случае проведения аукциона в электронной форме подготовленная информация о проведении аукциона размещается должностным лицом отдела министерства на электронной площадке одновременно с размещением на официальном сайте торгов.

67. Результатом данной административной процедуры является размещенная на официальном сайте торгов и на электронной площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме) информация о проведении аукциона.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

#### Отказ в проведении аукциона

68. Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

69. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается министерством на официальном сайте торгов в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона извещает заявителей о своем отказе в проведении аукциона и в течение 5 календарных дней возвращает им внесенные задатки.

70. В течение 30 календарных дней со дня размещения министерством извещения об отказе в проведении аукциона решение министерства об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

71. Результатом данной административной процедуры является отказ министерства в проведении аукциона.

**Прием и регистрация заявок, в том числе  
в форме электронных документов**

72. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившая в министерство заявка, в том числе в форме электронного документа.

73. Выполняет административную процедуру по приему и регистрации заявки должностное лицо отдела министерства, ответственное за прием и регистрацию заявок в журнале регистрации заявок.

74. Заявка, поступившая в письменном виде, регистрируется должностным лицом отдела министерства, ответственным за прием и регистрацию заявок в журнале регистрации заявок, в день ее поступления с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее поступления. На каждом экземпляре делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени ее поступления.

Заявитель вправе подать только одну заявку.

75. Журнал регистрации заявок должен быть сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать министерства, а также подписывается не менее двумя членами аукционной комиссии.

76. При поступлении заявки в форме электронного документа должностное лицо отдела министерства, ответственное за прием и регистрацию заявок в журнале регистрации заявок, распечатывает поступившую заявку на бумажном носителе, регистрирует ее в журнале регистрации заявок в день поступления и передает должностному лицу отдела министерства.

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

77. На заявке, поступившей после окончания срока приема заявок, делается отметка об отказе в принятии заявки с указанием причины отказа, и заявка возвращается в день ее поступления заявителю под расписку.

Срок приема и регистрации заявки составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале регистрации заявок.

#### Подготовка и направление межведомственных запросов

78. Основанием для начала данной административной процедуры является отсутствие в министерстве документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, межведомственное взаимодействие необходимо для реализации пункта 23 настоящего Административного регламента (далее соответственно – документы, уполномоченные органы).

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона, и подписывается министром или заместителем министра, курирующим соответствующее направление. Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

80. Результатом данной административной процедуры является получение от уполномоченных органов документов либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) уполномоченными органами документов не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

81. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

#### Рассмотрение заявки

82. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание срока приема заявок, указанного в информации о проведении аукциона.

83. В случае наличия оснований для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе, предусмотренных подпунктом «3» пункта 25 настоящего

Административного регламента, заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в аукционе.

84. В случае отсутствия оснований для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе заявитель, подавший заявку, допускается к участию в аукционе (далее – участник аукциона).

85. Срок рассмотрения заявки составляет 3 календарных дня.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

86. Способом фиксации результата данной административной процедуры является оформление решения в форме протокола приема заявок о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

Протокол приема заявок должен содержать сведения о заявителях, о датах и времени начала и окончания приема заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске заявителя к участию в аукционе, а также сведения об отсутствии заявок (в случае если не подано ни одной заявки на участие в аукционе). Протокол приема заявок подписывается председателем аукционной комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего после окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 85 настоящего Административного регламента. Заявитель становится участником аукциона в случае принятия решения о допуске его к участию в аукционе со дня подписания председателем аукционной комиссии протокола приема заявок.

87. Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о соответствующем решении должностным лицом отдела министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня подписания председателем аукционной комиссии протокола приема заявок.

### Проведение аукциона

88. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в информации о проведении аукциона, а также подписание протокола приема заявок.

89. Аукцион проводится по указанным в информации о проведении аукциона месту, дате и времени.

Аукцион является открытым по составу участников.



90. Аукцион ведет аукционист, избранный большинством голосов из числа членов аукционной комиссии.

Аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона.

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

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона.

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

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый по числу участников аукциона в день проведения аукциона.

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

91. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не подано ни одной заявки;
- 2) подана только одна заявка;
- 3) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- 4) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

92. Протокол о результатах аукциона размещается министерством на официальном сайте торгов в течение 1 календарного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

93. Срок проведения аукциона составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является подписание и размещение протокола о результатах аукциона.

94. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона один экземпляр протокола о результатах аукциона, а также направляет по одному экземпляру протокола о результатах аукциона каждому участнику аукциона.

95. Результатом данной административной процедуры является подписание министерством протокола о результатах аукциона.

## Проведение аукциона в электронной форме

96. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в информации о проведении аукциона, а также подписание протокола приема заявок.

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

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

99. Министерство направляет протокола о результатах аукциона в электронной форме оператору электронной площадки в течение 3 рабочих дней с даты подписания такого протокола. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение 1 рабочего дня с даты получения такого протокола от министерства.

100. Результатом данной административной процедуры является подписание министерством усиленной квалифицированной электронной подписью протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, а также его размещение на электронной площадке.

## Возвращение задатка

101. Основанием для начала данной административной процедуры является:

- 1) размещение министерством извещения об отказе в проведении аукциона;
- 2) получение министерством от заявителя заявки после окончания срока приема заявок, указанного в информации о проведении аукциона;
- 3) подписание протокола приема заявок (для заявителей, не допущенных к участию в аукционе);
- 4) подписание протокола о результатах аукциона.

102. В случае отказа министерством от проведения аукциона министерство в течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона извещает заявителей, подавших заявки о своем отказе в

проведении аукциона, и в течение 5 календарных дней возвращает им внесенные задатки.

В случае подачи заявителем заявки после окончания срока приема заявок министерство в течение 5 календарных дней со дня получения такой заявки возвращает внесенный заявителем задаток.

Министерство возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в порядке, предусмотренном информацией о проведении аукциона, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола приема заявок.

Возврат задатка участникам аукциона осуществляется министерством после подписания протокола о результатах аукциона в порядке, предусмотренном информацией о проведении аукциона.

Задаток возвращается заявителям на счет, указанный ими в заявке.

103. В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора купли-продажи лесных насаждений внесенный ими задаток не возвращается.

104. Способом фиксации результата данной административной процедуры является перечисление задатка на счет, указанный в заявке.

105. Результатом данной административной процедуры является возвращение задатка заявителю.

#### Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона

106. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона, в том числе в форме электронного документа.

107. Должностное лицо отдела министерства подготавливает в течение 5 календарных дней со дня размещения протокола о результатах аукциона договор купли-продажи лесных насаждений на основании типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.10.2017 № 567.

108. Должностное лицо отдела министерства обеспечивает в течение 3 календарных дней подписание министром или заместителем министра, курирующим соответствующее направление, договора купли-продажи лесных насаждений в двух экземплярах и передает их в течение 1 рабочего дня, но не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов победителю аукциона (единственному заявителю или единственному участнику аукциона) лично или направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке.

109. Если аукцион признан несостоявшимся в случаях, предусмотренных подпунктами «2» и «3» пункта 91 настоящего Административного регламента, единственный заявитель или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 календарных дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, соответствующий договор купли-продажи лесных насаждений подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

110. Договор купли-продажи лесных насаждений хранится в отделе министерства в течение 30 рабочих дней со дня его заключения, после чего передается на хранение в архив министерства. Договор купли-продажи лесных насаждений подлежит хранению не менее срока действия договорных обязательств и в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах срока действия договорных обязательств. По истечении срока хранения договор купли-продажи лесных насаждений подлежит уничтожению.

111. Подписанный со стороны победителя аукциона (единственного заявителя или единственного участника) договор купли-продажи лесных насаждений передается победителем аукциона (единственным заявителем или единственным участником) лично или направляется почтовым отправлением в адрес министерства не позднее чем через 20 календарных дней после дня проведения аукциона.

112. Результатом данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, а в случае, если победитель аукциона, единственный заявитель или единственный участник аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, если право на заключение договора являлось предметом аукциона, его включение в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

113. Способом фиксации результата данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений или включение в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

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

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

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

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

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

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

Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства (далее – проверки).

Проверки проводятся на основании приказов министерства.

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия.

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

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

120. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) министерством, должностными лицами министерства в ходе предоставления

государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации обращения;

нарушение срока регистрации заявления о проведении аукциона или заявки;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ министерства и его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

121. Жалоба может быть подана заявителем:

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

2) в министерство в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства, в письменной

форме на русском языке на бумажном носителе, почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя.

122. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются:

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

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

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

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

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

125. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 121 настоящего Административного регламента и одновременно в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении его жалобы.

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



126. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 124 настоящего Административного регламента;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

128. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб утверждаются министерством.

129. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 122 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

130. Жалоба, направленная в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб.

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

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

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края.

132. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 121 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 121 настоящего Административного регламента.

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

134. Министерство обеспечивает:

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

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

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

135. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства или должностного лица министерства в приеме заявления либо в исправлении допущенных

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается  
(далее – решение по результатам рассмотрения жалобы).

137. По результатам рассмотрения жалобы заявителю по указанному адресу направляется письменный мотивированный ответ.

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

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 124 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

138. В письменном мотивированном ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

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

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

4) основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;

5) принятое решение по результатам рассмотрения жалобы;

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

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по результатам рассмотрения жалобы.

139. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 121 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 121 настоящего Административного регламента.

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

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

142. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

отсутствия фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

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

143. Споры, связанные с действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе

предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

144. Обжалование решения по результатам рассмотрения жалобы производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков»

Форма

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

\_\_\_\_\_

(указываются полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, для заявителя – юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства, для заявителя – гражданина, индивидуального предпринимателя)

заявление о проведении аукциона.

Прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенного \_\_\_\_\_

(указываются местоположение лесных насаждений,

требуемый объем подлежащей заготовке древесины)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме, за исключением договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий в границах государственных природных заповедников и национальных парков»



