



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 12 сентября 2016 г. № 119-у

г. Архангельск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области, утвержденный указом Губернатора Архангельской области от 26 марта 2012 года № 39-у.

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

Губернатор
Архангельской области



И.А. Орлов

УТВЕРЖДЕНЫ
указом Губернатора
Архангельской области
от 12 сентября 2016 г. № 119-у

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению права
на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других
хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров
купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона
по продаже права на заключение договора купли-продажи
лесных насаждений в Архангельской области**

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области, утвержденный указом Губернатора Архангельской области от 26 марта 2012 года № 39-у, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 26 марта 2012 г. № 39-у
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 12 сентября 2016 г. № 119-у)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению права
на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников на основании договоров купли-
продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже
права на заключение договора купли-продажи лесных
насаждений в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области (далее – государственная услуга), стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги через территориальный орган (далее – территориальный орган), его обособленные подразделения.

Действие настоящего административного регламента распространяется на лесные насаждения, расположенные на землях лесного фонда, а также на землях, находящихся в государственной собственности Архангельской области.

2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:
граждане;
юридические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступить:

1) руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами;

3) представитель гражданина при представлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;
на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях территориального органа, его обособленных подразделений (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

юридический адрес министерства: 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д. 18;

адрес страницы министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.dvinaland.ru/power/departments/deples/>;

адрес электронной почты министерства: lesdep@dvinaland.ru;

справочные телефоны министерства: (8182) 20-55-02, 20-53-21;

факс министерства: (8182) 20-98-08;

перечень обособленных подразделений территориального органа, а также их адреса и телефоны (приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

график работы министерства, территориального органа, его обособленных подразделений с заявителями:

понедельник – четверг – с 9:00 до 18:15;

пятница – с 9:00 до 17:00;

перерыв – с 13:00 до 14:00;

выходные дни – суббота, воскресенье;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, территориального органа, его обособленных подразделений, а также их должностных лиц (государственных гражданских служащих), сотрудников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, территориального органа, его обособленного подразделения, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего или сотрудника министерства, территориального органа, обособленного подразделения (далее – государственный служащий, сотрудник). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть

переадресован (переведен) на другого государственного служащего, сотрудника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, территориальном органе, его обособленных подразделениях в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, территориального органа, его обособленных подразделений, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы министерства, территориального органа, его обособленных подразделений с заявителями, указанный в пункте 6 настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков заявлений;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, территориального органа, его обособленных подразделений, а также его должностных лиц (государственных служащих), сотрудников.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях территориального органа, его обособленных подразделений (на информационных стендах) размещается следующая информация:

блок-схема предоставления государственной услуги;

проект договора купли-продажи лесных насаждений;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация об аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

10. Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – аукцион) размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – предоставление права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области.

12. Государственная услуга предоставляется министерством через территориальный орган, его обособленные подразделения.

Обособленным подразделениям запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг.

2.1. Результаты предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;
- 2) отказ в организации аукциона;
- 3) отказ в допуске к участию в аукционе.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя, заявки на участие в аукционе – в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя, заявки на участие в аукционе;
- 2) принятие решения о проведении аукциона – в течение 10 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов – в течение трех календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;
- 4) организация проведения аукциона – до 31 календарного дня со дня регистрации запроса заявителя, в том числе:

а) подготовка извещения о проведении аукциона, документации об аукционе – в течение трех календарных дней со дня подписания распоряжения об организации аукциона;

б) размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте – не менее чем за 15 календарных дней до дня проведения аукциона;

в) подписание протокола приема заявок на участие в аукционе – в течение одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок;

г) возвращение заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенного этим заявителем задатка – в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе;

д) заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона возвращает внесенный заявителем задаток в течение пяти календарных дней со дня получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

5) проведение аукциона и оформление документации о результатах аукциона – до 37 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, в том числе:

а) передача победителю аукциона одного экземпляра протокола о результатах аукциона – в течение трех календарных дней со дня подписания указанного протокола;

б) возвращение задатка участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

б) заключение договора купли-продажи лесных насаждений, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – до 60 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, в том числе:

а) с победителем аукциона – не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте информации о результатах аукциона. При этом стороны подписывают договор купли-продажи лесных насаждений в течение 10 рабочих дней по истечении указанного в настоящем пункте срока;

б) заключение договора купли-продажи лесных насаждений с единственным участником аукциона – не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте информации о результатах аукциона, но не позднее чем через 20 календарных дней со дня проведения аукциона;

в) организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

16. Срок предоставления государственной услуги – до 60 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.3. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 года № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 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»;

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 446 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

областной закон от 27 июня 2007 года № 368-19-ОЗ «О реализации органами государственной власти Архангельской области государственных

полномочий в сфере лесных отношений»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 04 марта 2014 года № 92-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области».

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Заявитель, заинтересованный в заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, обращается в соответствующее обособленное подразделение территориального органа министерства (далее – обособленное подразделение), на территории которого планируется осуществлять пользование лесными участками, с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона (далее – запрос заявителя).

Заявление должно содержать следующие сведения:

а) полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета – для юридического лица;

 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина;

б) наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

в) вид использования лесов, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников);

г) цель использования древесины в соответствии с исключительными случаями осуществления заготовки древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород, установленными статьями 18 и 29.1 областного закона от 27 июня 2007 года № 368-19-ОЗ «О реализации органами государственной власти Архангельской области государственных полномочий в сфере лесных отношений».

19. Заявление, предусмотренное пунктом 18 настоящего административного регламента, подается заявителем в обособленное подразделение:

лично;

направляется почтовым отправлением;

по электронной почте;
через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

20. Заявитель, заинтересованный в участии в аукционе, представляет в обособленное подразделение, организующее этот аукцион, в письменном виде, в виде электронного документа заявку на участие в аукционе по форме, подготовленной организатором аукциона в соответствии с подпунктом 4 пункта 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – заявка на участие в аукционе).

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. К заявке на участие в аукционе прикладываются документы, подтверждающие факт внесения задатка.

22. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в обособленное подразделение выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по межведомственному запросу обособленного подразделения федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

23. Документы, указанные в пунктах 18, 20 и 21 настоящего административного регламента, представляются в подлиннике в одном экземпляре, в виде электронного документа.

Документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего административного регламента, представляются заявителем в обособленное подразделение:

лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

24. Для заключения договора купли-продажи лесных насаждений заявитель, признанный победителем аукциона (единственным участником аукциона), представляет в обособленное подразделение документ, подтверждающий оплату лесных насаждений, лично или направляет

почтовым отправлением.

25. Обособленное подразделение при оказании государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Основания для отказа в приеме заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона отсутствуют.

27. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для участия в аукционе, является поступление заявки на участие в аукционе по истечении срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

2.6. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для отказа заявителю в организации аукциона являются:

1) отсутствие в указанном заявителем лесничестве (лесопарке) лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород, с требуемыми качественными показателями;

2) отсутствие отведенных участков для обеспечения древесиной государственных нужд или муниципальных нужд исполнителем государственного задания и принятых министерством по акту сдачи-приемки выполненных работ в указанном заявителем лесничестве (лесопарке) лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

3) наличие установленных в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации ограничений использования лесов;

4) несоответствие указанных в заявлении целей использования древесины исключительным случаям осуществления заготовки древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород, установленным статьями 18 и 29.1 областного закона от 27 июня 2007 года № 368-19-ОЗ «О реализации органами государственной власти Архангельской области государственных полномочий в сфере лесных отношений».

29. Основаниями для отказа заявителю в допуске к участию в аукционе являются:

1) представление заявки, не соответствующей установленным требованиям;

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

3) нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) в случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

31. Плата за предоставление государственной услуги определяется как плата по договору купли-продажи лесных насаждений (статья 76 Лесного кодекса Российской Федерации) на основании постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности».

Плата по договору купли-продажи лесных насаждений, заключаемому с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, устанавливается на основе начальной цены заготавливаемой древесины, определяемой как произведение минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений и коэффициента, устанавливаемого органом государственной власти субъекта Российской Федерации для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов.

32. Оплата лесных насаждений производится в наличной или безналичной форме по реквизитам, указываемым в документации о проведении аукциона.

2.8. Требования к местам предоставления государственной услуги

33. Помещения территориального органа, его обособленных подразделений предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия территориального органа, его обособленных подразделений, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, сотрудников, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах обособленных подразделений.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.4 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, сотрудников, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих, сотрудников, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание государственными служащими, сотрудниками, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с обособленным подразделением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

35. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, территориального органа, его обособленных подразделений, а также их должностных лиц (государственных служащих), сотрудников;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих, сотрудников министерства, территориального органа, его обособленных подразделений за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

III. Административные процедуры

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) принятие решения о проведении аукциона;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) организация проведения аукциона;
- 5) проведение аукциона и оформление документации о результатах аукциона;
- 6) заключение договора купли-продажи лесных насаждений и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение обособленным подразделением запроса заявителя в соответствии с пунктом 18 настоящего административного регламента.

В случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, основанием для начала предоставления государственной услуги является получение обособленным подразделением заявки на участие в аукционе в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

В целях регистрации запроса заявителя, регистрации заявки на участие в аукционе сотрудник обособленного подразделения, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 14 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункты 26 и 27 настоящего административного

регламента).

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункты 26 и 27 настоящего административного регламента) сотрудник обособленного подразделения, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, заявку на участие в аукционе, поступившие на бумажном носителе или в виде электронного документа, в журнале входящей корреспонденции, в журнале приема заявок и направляет его сотруднику обособленного подразделения, ответственному за работу с документами.

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) сотрудник обособленного подразделения, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем руководителя территориального органа и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в обособленное подразделение, посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги в форме электронного документа;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.2. Принятие решения о проведении аукциона

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача запроса заявителя, предусмотренного пунктом 18 настоящего административного регламента, сотруднику обособленного подразделения, ответственному за работу с документами.

41. При получении запроса заявителя сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 14 настоящего административного регламента, проводит проверку заявления и устанавливает возможность заключения

договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона.

В случае наличия оснований для отказа в организации аукциона (пункт 28 настоящего административного регламента) сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение территориального органа об отказе в организации аукциона.

В случае отсутствия оснований для отказа в организации аукциона (пункт 28 настоящего административного регламента) сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение территориального органа об организации аукциона.

42. Распоряжения территориального органа, указанные в абзацах втором и третьем пункта 41, подписываются заместителем руководителя территориального органа.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение обособленным подразделением заявки на участие в аукционе в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

Сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, подготавливает и направляет почтовым отправлением, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, в целях получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителях в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Результатом административной процедуры является информация, указанная в абзаце втором настоящего пункта, полученная от органа государственной власти.

3.4. Организация проведения аукциона

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание заместителем руководителя территориального органа распоряжения, указанного в абзаце втором пункта 41 настоящего административного регламента.

Организация проведения аукциона осуществляется обособленным подразделением в срок, указанный в подпункте 4 пункта 14 настоящего административного регламента.

45. Сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте «а» подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента, подготавливает извещение об

аукционе, документацию об аукционе.

Заместитель руководителя территориального органа (далее – организатор аукциона) обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона и документации об аукционе в срок, указанный в подпункте «б» подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента, на официальном сайте.

46. Для проведения аукциона приказом территориального органа формируется аукционная комиссия в количестве не менее пяти членов, из числа которых назначается председатель аукционной комиссии. В состав аукционной комиссии входят сотрудники государственных казенных учреждений Архангельской области, подведомственных министерству, основной целью деятельности которых является осуществление полномочий Архангельской области в сфере лесных отношений по согласованию с руководителем учреждения. Аукционная комиссия простым большинством голосов избирает аукциониста.

47. Аукционист оформляет протокол приема заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

48. Сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, проводит проверку сведений, содержащихся в заявке заявителя, и сведений, полученных путем межведомственного информационного взаимодействия, и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в допуске к участию в аукционе (пункт 29 настоящего административного регламента).

49. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в срок, указанный в подпункте «в» подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола приема заявок.

50. В случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе (пункт 29 настоящего административного регламента) аукционист подготавливает распоряжение об отказе в допуске к участию в аукционе. Распоряжение подписывается заместителем руководителя территориального органа.

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе (пункт 29 настоящего административного регламента), уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания аукционистом протокола приема заявок на участие в аукционе, путем направления информационного письма о допуске к участию в аукционе или распоряжения об отказе в допуске к участию в аукционе по факсу или электронной почте с досылком заказным письмом на бумажном носителе.

При личной явке заявителя информационное письмо о допуске к участию в аукционе или распоряжение об отказе в допуске к участию в аукционе вручается под расписку.

51. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный этим заявителем задаток в срок, указанный в подпункте «г» подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента.

52. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона возвращает внесенный заявителем задаток в срок, указанный в подпункте «г» подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение аукциона и оформление документации о результатах аукциона

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

Проведение аукциона и оформление документации о результатах аукциона осуществляется в срок, указанный в подпункте 5 пункта 14 настоящего административного регламента.

54. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии.

При проведении аукциона в месте его проведения присутствует только один уполномоченный представитель от каждого участника.

55. Аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона.

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

56. Аукцион проводится по каждой аукционной единице отдельно по порядку их номеров. Аукционист объявляет номер продаваемой аукционной единицы, дает ей краткую характеристику, объявляет начальную цену и шаг аукциона.

57. Участник аукциона, предлагая цену, должен поднять номер участника, повернув его в сторону аукциониста таким образом, чтобы его намерения были вполне понятны. Аукционист объявляет предлагаемые участниками цены по каждому шагу аукциона до трех раз, фиксируя это ударом молотка. Если до третьего объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, аукционная единица признается проданной и аукционист объявляет победителя аукциона.

58. Аукцион признается несостоявшимся, если в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона. В этом случае аукционист объявляет, что по данной аукционной единице аукцион не состоялся, и уведомляет единственного участника о продаже аукционной единицы по начальной стоимости.

59. Аукцион также признается несостоявшимся, если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников

аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

60. Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, составляемым в двух экземплярах в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона подписывается организатором аукциона в лице председателя аукционной комиссии и победителем аукциона.

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

61. Организатор аукциона в срок, указанный в подпункте «а» подпункта 5 пункта 14 настоящего административного регламента, передает победителю аукциона один экземпляр протокола лично или направляет почтовым отправлением.

62. Информация о результатах аукциона подлежит размещению организатором аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

63. Организатор аукциона возвращает задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона в срок, указанный в подпункте «б» подпункта 5 пункта 14 настоящего административного регламента.

3.6. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание аукционистом протокола о результатах аукциона.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений осуществляется в срок, указанный в подпункте 6 пункта 14 настоящего административного регламента.

65. Копии распоряжения территориального органа, указанные в абзацах втором и третьем пункта 41, передаются заявителю лично или направляются почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания.

66. Сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, на основании протокола о результатах аукциона подготавливает договор купли-продажи лесных насаждений в соответствии с типовой формой договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 года № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений».

67. Победитель аукциона в течение 10 календарных дней со дня объявления результатов аукциона обязан оплатить лесные насаждения.

Документ, подтверждающий оплату лесных насаждений, передается победителем аукциона (единственным участником аукциона) в обособленное подразделение лично или направляется почтовым отправлением.

В течение одного рабочего дня со дня получения от победителя аукциона (единственного участника аукциона) документа, подтверждающего оплату лесных насаждений, сотрудник обособленного подразделения

передает подписанный заместителем руководителя территориального органа подразделения договор купли-продажи лесных насаждений в двух экземплярах заявителю, признанному победителем аукциона, (единственному участнику аукциона) лично или направляет почтовым отправлением для подписания, но не ранее срока, указанного в подпунктах «а» и «б» подпункта 6 пункта 14 настоящего административного регламента.

Один экземпляр договора купли-продажи лесных насаждений, подписанный победителем аукциона (единственным участником аукциона), передается им лично или направляется почтовым отправлением в обособленное подразделение.

68. Договор купли-продажи лесных насаждений подлежит заключению в сроки, установленные подпунктами «а» и «б» подпункта 6 пункта 14 настоящего административного регламента.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в обособленное подразделение заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах сотрудник обособленного подразделения, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

69. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением сотрудниками территориального органа, его обособленных подразделений, административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверка полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, сотрудников территориального органа, его обособленных подразделений, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

70. Текущее наблюдение за выполнением сотрудниками территориального органа, его обособленных подразделений административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем руководителя территориального органа.

71. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся государственными служащими министерства в соответствии с приказами министра природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министр).

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом проверок территориального органа, его обособленных подразделений, утверждаемым приказом министра.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказами министра, издаваемыми им по собственной инициативе, по поручению Губернатора Архангельской области или заместителя председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении министерства, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого территориального органа, его обособленных подразделений.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения территориального органа, его обособленных подразделений.

При назначении проверки приказом министра определяются государственные служащие министерства, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются министром, а государственные служащие министерства, проводящие проверку, заменяются на других.

В ходе проведения проверки государственные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемого территориального органа, его обособленных подразделений, необходимые документы, устные и письменные объяснения государственных служащих, сотрудников территориального органа, его обособленных подразделений, проводят анализ деятельности территориального органа, его обособленных подразделений. Государственные служащие, сотрудники проверяемого территориального органа, его обособленных подразделений обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней после окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в проверяемый территориальный орган, его обособленное подразделение, а также министру для принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

72. Жалобы на действия (бездействие) территориального органа, его обособленных подразделений, а также должностных лиц (государственных служащих), сотрудников, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

73. Обязанности территориального органа, его обособленных подразделений,

а также должностных лиц (государственных служащих), сотрудников по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах, должностных инструкциях соответствующих государственных служащих, сотрудников.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, его обособленных подразделений, а также должностных лиц (государственных служащих), сотрудников

74. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

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

75. Жалобы, указанные в пункте 74 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих и сотрудников территориального органа (кроме заместителя руководителя и руководителя территориального органа) – заместителю руководителя (по подведомственности) или руководителю территориального органа;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя территориального органа – руководителю территориального органа;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа – министру;

4) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

76. Жалобы, указанные в пункте 74 настоящего административного регламента, представляются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в территориальный орган, его обособленное подразделение;

направляются почтовым отправлением в территориальный орган, его обособленное подразделение;

направляются по электронной почте в территориальный орган, его обособленное подразделение;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 74 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя в порядке, предусмотренном подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

77. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование территориального органа, его структурного подразделения, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего, сотрудника территориального органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа, должностного лица, государственного служащего, сотрудника территориального органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа, должностного лица, государственного служащего, сотрудника территориального органа. Заявителем

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 77 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 75 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

79. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

80. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 74 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

81. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных территориальным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

82. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование территориального органа, его обособленного подразделения, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии)

должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) территориального органа, его должностного лица, государственного служащего;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

84. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 76 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 76 настоящего административного регламента;

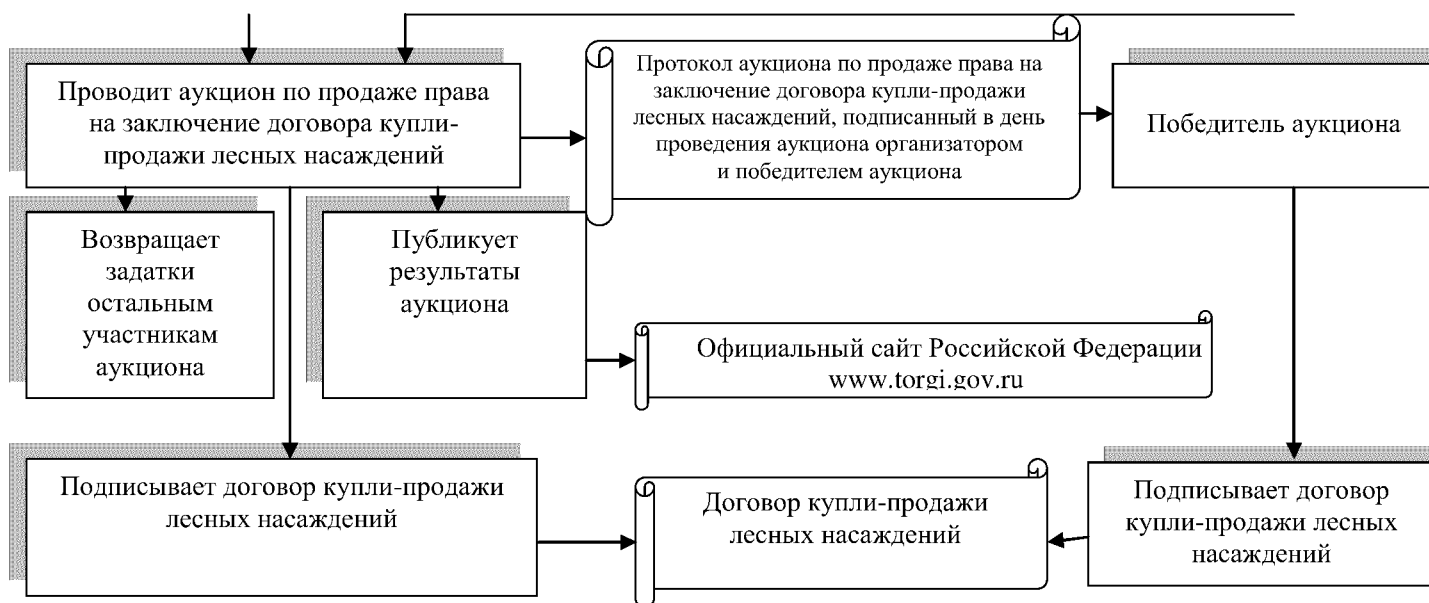
любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права на заготовку
древесины, а также елей и (или) деревьев других
хвойных пород для новогодних праздников на
основании договоров купли-продажи лесных
насаждений по результатам аукциона по продаже
права на заключение договора
купи-продажи лесных насаждений
в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предоставлению
права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев
других хвойных пород для новогодних праздников на основании
договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам
аукциона по продаже права на заключение договора
купи-продажи лесных насаждений в Архангельской области





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права на заготовку
древесины, а также елей и (или) деревьев других
хвойных пород для новогодних праздников на
основании договоров купли-продажи лесных
насаждений по результатам аукциона по продаже
права на заключение договора
купи-продажи лесных насаждений
в Архангельской области

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых и электронных адресах территориальных органов министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области и их обособленных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги по предоставлению права на заготовку древесины, а также елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на основании договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в Архангельской области

№ п/п	Территориальный орган, его обособленные подразделения	Адрес, номер телефона, факса, электронная почта
1	2	3
1.	Управление лесничеством	164501, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Бойчука, д. 3, тел.: (8189) 58-11-90, e-mail: lesupr@bk.ru

1	2	3
1.1.1.	Архангельское обособленное подразделение	163061, г. Архангельск, ул. Серафимовича, д. 13, тел./факс (8182) 20-09-30, e-mail: lesupr1@bk.ru
1.1.2.	Северодвинское участковое подразделение	164520, г. Северодвинск, ул. Первомайская, д. 16, тел. (8184) 56-72-25
1.2.	Березниковское обособленное подразделение	164570, Архангельская область, Виноградовский район, пос. Березник, ул. П. Виноградова, д. 148, тел. (81831) 2-10-33, факс (81831) 2-10-33, e-mail: lesupr2@bk.ru
1.3.	Вельское обособленное подразделение	165150, Архангельская область, г. Вельск, ул. Революционная, д. 17«А», тел. (81836) 6-20-76, e-mail: lesupr3@bk.ru
1.4.1.	Верхнетоемское обособленное подразделение	165502, Архангельская область, Верхнетоемский район, пос. Двинской, ул. Таежная, д. 34, тел. (81854) 7-55-81, факс (81854) 7-55-81, e-mail: lesupr4@bk.ru
1.4.2.	Выйское Участковое подразделение	165550, Архангельская область, Верхнетоемский район, пос. Согра, ул. Северная, д. 14, тел. (81854) 7-71-48, факс 7-71-86, e-mail: dlk18to@rambler.ru
1.5.	Вилегодское обособленное подразделение	165694, Архангельская область, Вилегодский район, пос. Сорово, ул. Школьная, д. 2а, тел. (81843) 4-71-39, факс 4-71-43, e-mail: lesupr5@bk.ru
1.6.	Каргопольское обособленное подразделение	164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Онежская, д. 35, тел. (81841) 2-10-87, факс (81841) 2-13-92, e-mail: lesupr6@bk.ru
1.7.1.	Карпогорское обособленное подразделение	164600, Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Пионерская, д. 9а, тел. (81856) 2-14-67, факс 2-12-98, e-mail: lesupr7@bk.ru
1.7.2.	Сурское участковое подразделение	164632, пос. Новолавела, ул. Почтовая, д. 14, Пинежский район, Лавельское участковое лесничество, тел. (81856) 5-61-66, e-mail: lavelское@mail.ru
1.8.	Коношское обособленное подразделение	164010, Архангельская область, пос. Коноша, ул. Совхозная, д. 17, тел. (81858) 2-18-57, 2-37-11, e-mail: lesupr8@bk.ru
1.9.	Котласское обособленное подразделение	165400, Архангельская область, г. Котлас, ул. Ленина, д. 52, тел./факс (81837) 2-72-55, (81837) 3-19-07, e-mail: lesupr9@bk.ru
1.10.	Красноборское обособленное подразделение	165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 130, тел./факс: (81840) 3-16-82, e-mail: lesupr10@bk.ru
1.11.	Лешуконское обособленное подразделение	164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Победы, д. 58, тел. (81833) 3-23-65, факс (81833) 3-23-65, e-mail: lesupr11@bk.ru
1.12.	Мезенское обособленное подразделение	164650, Архангельская область, г. Мезень, ул. Первомайская, д. 82, тел. (81848) 9-11-81, e-mail: lesupr12@bk.ru

1	2	3
1.13.	Няндомское обособленное подразделение	164100, Архангельская область, г. Няндомы, ул. Советская, д. 22, тел. (81838) 6-23-32, e-mail: lesupr13@bk.ru
1.14.	Обозерское обособленное подразделение	164254, Архангельская область, Плесецкий район, пос. Обозерский, ул. Кирова, д. 57, тел. (81832) 4-14-96, e-mail: lesupr14@bk.ru
1.15.	Онежское обособленное подразделение	164880, Архангельская область, г. Онега, ул. Архангельская, д. 9, тел. (81839) 7-18-67, e-mail: lesupr15@bk.ru
1.16.	Пинежское обособленное подразделение	164610, Архангельская область, с. Пинега, ул. Кудрина, д. 29, тел. 8(81856) 4-20-22, (81856) 4-20-04, e-mail: lesupr16@bk.ru
1.17.1.	Плесецкое обособленное подразделение	164260, Архангельская область, пос. Плесецк, ул. К. Маркса, д. 87, тел. (81832) 7-11-63, факс 7-19-90, e-mail: lesupr17@bk.ru
1.17.2.	Пуксоозерское Участковое подразделение	164260, Архангельская область, пос. Плесецк, ул. К. Маркса, д. 87, тел. (81832) 7-11-63, e-mail: lesupr17@bk.ru
1.18.	Приозерное обособленное подразделение	164284, Архангельская область, Плесецкий район, с. Конево, ул. Ленинградская, д. 181а, тел. (81832) 4-54-26, e-mail: lesupr18@bk.ru
1.19.	Устьянское обособленное подразделение	165210, Архангельская область, Устьянский район, пос. Октябрьский, ул. Домостроителей, д. 50, тел. (81855) 5-12-06, e-mail: lesupr19@bk.ru
1.20.1.	Холмогорское обособленное подразделение	164530, Архангельская область, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 46, тел. (81830) 3-38-41, факс (81830) 3-38-41, e-mail: lesupr20@bk.ru
1.20.2.	Емецкое участковое подразделение	164537, Архангельская область, Холмогорский район, с. Емецк, ул. Кузнецова, д. 14, тел. (81830) 2-20-84
1.21.	Шенкурское обособленное подразделение	165160, Архангельская область, г. Шенкурск, Усадьба лесхоза, д. 3, тел. (81851) 4-19-13, e-mail: lesupr21@bk.ru
1.22.	Яренское обособленное подразделение	165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Космонавтов, д. 17, тел. (81859) 5-24-04, e-mail: lesupr22@bk.ru».

