



## УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29 февраля 2016 г.

№ 54-у

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента  
управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных  
насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе  
организация и проведение аукционов по продаже права на заключение  
договора купли-продажи лесных насаждений»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Воронежской области в соответствие законодательству Российской Федерации

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений».

2. Признать утратившим силу Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных в пределах земель лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений», утвержденный указом губернатора Воронежской области от 12.09.2014 № 321-у «Об утверждении

административных регламентов управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Макина Г.И.

Губернатор  
Воронежской области



А.В. Гордеев

Утвержден указом губернатора  
Воронежской области  
от 29 февраля 2016 г. № 54-у

Административный регламент  
управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги

«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

I. Общие положения

1. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений» (далее соответственно – управление, Административный регламент) разработан в целях качественного предоставления данной государственной услуги.

Предмет регулирования Административного регламента:

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий управления при оказании государственной услуги, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами и иными организациями, а также порядок их взаимодействия с юридическими лицами и гражданами при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги:

Заявителями являются физические и юридические лица (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

Место нахождения управления: 394036, г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58.

График работы: понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00, пятница - с 09:00 до 16:45, перерыв - с 13:00 до 13:45.

Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информацию о местонахождении и графике работы управления можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте и по электронной почте.

Справочные телефоны:

8 (473) 212-57-06 - приемная управления;

8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18 - отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Адреса официального сайта, электронной почты управления:

<http://www.govvrn.ru/wps/portal/AVO/Main/OGV/IOGV/executive12>;

[uprleshoz@govvrn.ru](mailto:uprleshoz@govvrn.ru);

[ekrasnikov@govvrn.ru](mailto:ekrasnikov@govvrn.ru).

Адреса официальных сайтов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет:

- Федеральная налоговая служба: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) (г. Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 46, тел. 8 (473) 260-87-08, факс 8 (473) 277-76-90);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru) (394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2, тел. 8 (473) 272-00-00, факс 8 (473) 272-00-11).

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена непосредственно на информационном стенде в управлении, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Воронежской области» (далее - Региональный портал).

Управление для информирования о государственной услуге размещает на Едином портале и Региональном портале следующую информацию:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления;

- процедура предоставления государственной услуги;

- правовое обоснование предоставления государственной услуги;

- общие сведения о государственной услуге;

- последовательность действий при предоставлении государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги;

- вид государственной услуги - безвозмездная;

- сведения о получателях государственной услуги;

- сведения о результатах, сроках и месте предоставления государственной услуги;

- сведения о консультировании по вопросам предоставления государственной услуги;

- сведения об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников и должностных лиц управления;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На информационных стендах непосредственно в помещении управления размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о порядке ее предоставления можно получить с использованием средств электронной или телефонной связи, по почте, а также по телефонам ответственных исполнителей.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела организации использования и воспроизводства лесов управления:

- по письменным обращениям;
- по телефонам: 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, должностное лицо управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

В случае если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то данное лицо предлагает назначить другое удобное время для консультации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 1. Наименование государственной услуги:

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: управление лесного хозяйства Воронежской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют иные органы в рамках межведомственного взаимодействия, информация о которых размещается в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по следующим адресам:

- Федеральная налоговая служба России: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) (г. Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 46, тел. 8 (473) 260-87-08, факс 8 (473) 277-76-90);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: [www.to36.rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru) (394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2, тел. 8 (473) 272-00-00, факс 8 (473) 272-00-11).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный правительством Воронежской области.

3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- договор купли-продажи лесных насаждений;
- протокол аукциона;
- решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;
- отказ в допуске к участию в аукционе.

4. Срок предоставления государственной услуги.

4.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги – три дня;
- рассмотрение и исполнение заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении – двадцать пять дней;
- выдача или отправка результата предоставления государственной услуги – два дня;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги – пятнадцать минут.

Общий срок предоставления государственной услуги при заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – тридцать дней со дня поступления заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

4.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги – три дня;
- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – пятнадцать дней;
- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений минимальный срок – пятнадцать дней;
- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений минимальный срок – пять дней;
- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – один день;
- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – двадцать дней;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги – пятнадцать минут.

Сроки приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений» осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 277, 08.12.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31.07.2007);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 № 604 «О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46

Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.07.2009, № 30, ст. 3840);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1261 «Об утверждении Положения о продаже лесных насаждений для заготовки древесины при осуществлении закупок работ по охране, защите и воспроизводству лесов («Собрание законодательства РФ», 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6964);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- Уставом Воронежской области от 07.06.2006 («Коммуна», 10.06.2006);

- Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 133, 27.11.2007);

- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 52, 20.05.2008);

- приказом Минсельхоза Российской Федерации от 24.02.2009 № 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», № 92, 22.05.2009);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2015 № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений» (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.11.2015);

- приказом Федерального агентства лесного хозяйства Российской Федерации от 01.08.2011 № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» («Российская газета», № 11, 20.01.2012);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 446 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 04.01.2016);

- указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 60, 07.06.2011);



- указ губернатора Воронежской области от 15.08.2011 № 303-у «Об утверждении Лесного плана Воронежской области» («Молодой коммунар», № 91, 20.08.2011);

- постановлением правительства Воронежской области от 12.05.2009 № 379 «Об утверждении Положения об управлении лесного хозяйства Воронежской области» («Молодой коммунар», № 50, 19.05.2009);

- иными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере лесопользования.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

6.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в том числе в форме электронного документа;

- заявка на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- документы, подтверждающие факт внесения заявителем задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме);

- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность его работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Управление получает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

6.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

8.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- превышение нормативов заготовки древесины, установленных Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области»;

- отсутствие в указанном в заявлении лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов с требуемыми качествами;

- предоставление заведомо ложных сведений.

8.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- представление заявки, не соответствующей установленным требованиям;
- представление заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;
- осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;
- нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Одним из условий допуска заявителя к участию в аукционе является поступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, в пределах срока подачи заявок на участие в аукционе. Если сумма задатка не была зачислена на счет организатора аукциона в последний день окончания срока приема заявок согласно банковской выписке организатора аукциона, заявитель к участию в аукционе не допускается.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Минимальный размер платы по договору купли-продажи лесных насаждений определяется как произведение ставки платы за единицу объема древесины и объема заготавливаемой древесины.

Ставки платы за единицу объема лесных ресурсов и ставки платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 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 органами государственной власти субъектов Российской Федерации для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов.

Методика расчета коэффициента для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов утверждается Правительством Российской Федерации.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение трех дней с даты поступления запроса.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

На территории, прилегающей к месторасположению управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств (не менее трех мест). Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформлен вывеской с указанием наименования управления.

Прием документов осуществляется в отделе организационного, правового и кадрового обеспечения управления, их выдача, консультирование осуществляются в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления. Количество одновременно работающих сотрудников - не менее двух.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

На информационных стендах в управлении размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимые сведения (консультации);
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций.

Управление обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления, отсутствие незаконных и необоснованных отказов в ее предоставлении, своевременный ответ заявителю, содержащий результат предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления и необходимых документов, получения необходимой информации посредством почтовых отправок без взаимодействия заявителя с должностными лицами, ответственными сотрудниками и исполнителями департамента;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления:

а) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – два;

б) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – пять.

14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Требования, том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, описаны в подпункте 1.1 пункта 1, подпункте 2.1 пункта 2 раздела III настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также с использованием универсальной электронной карты

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

- рассмотрение и исполнение заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении;

- выдача или отправка результата предоставления государственной услуги;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

При заключении договора купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда) по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений выполняются следующие административные процедуры:

1.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

1.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в управление одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- при личном обращении;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте управления в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- путем направления электронного документа в управление на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляется в отделе организационного, правового и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляется в день их поступления и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в управление почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется ответственным сотрудником отдела организационного, правового и кадрового обеспечения в течение трех дней с момента поступления в управление.

При личном обращении заявителя, по желанию заявителя, на копии заявления, принятого управлением, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление в форме электронного документа, осуществляется консультантом отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются управлением в порядке межведомственного взаимодействия.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается управлением путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения управлением указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается управлением.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Форма заявления (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещается управлением на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

Результатом административного действия является регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - один рабочий день.



1.1.2. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов.

Заявления предоставляются в управление в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Требования к содержанию заявления определены в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III настоящего Административного регламента.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, определенные в подпункте 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются управлением по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, управление изменяет форматы XML-схем, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

1.1.4. Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - один рабочий день.

1.2. Рассмотрение и исполнение заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении.

1.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является передача заявления начальнику отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

1.2.2. Начальник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления определяет ответственного исполнителя, который, получив заявление о предоставлении государственной услуги, осуществляет его рассмотрение и исполнение.

1.2.3. Без проведения торгов договор купли-продажи лесных насаждений заключается в случаях, предусмотренных статьями 19, 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

При осуществлении мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов государственными (муниципальными) учреждениями, указанными в части 2 статьи 19 Лесного кодекса Российской Федерации, одновременно осуществляется продажа лесных насаждений для заготовки древесины в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

При осуществлении закупок работ по охране, защите, воспроизводству лесов одновременно осуществляется продажа лесных насаждений для заготовки древесины в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В этих целях в контракт на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов включаются условия о купле-продаже лесных насаждений.

1.2.4. В заявлении о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения аукциона указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- наименование лесничества;
- цель использования испрашиваемой древесины;
- объем древесины.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

1.2.5. Копии документов заверяются в установленном порядке.

1.2.6. В течение десяти дней со дня поступления заявления управление возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1.2.4 раздела III настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента. При этом управлением должны быть указаны причины возврата заявления.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

Ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 8.1 пункта 8 раздела II настоящего Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- готовит проект решения в форме приказа о заключении договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 5 к настоящему Административ-

ному регламенту) и осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

- готовит проект решения в форме приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений должно содержать сведения:

- о заявителе (фамилия, имя, отчество гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя);

- о наименовании лесничества;

- о цели использования испрашиваемой древесины;

- об объеме древесины;

- о сроке подготовки и заключения договора купли-продажи.

Типовая форма договора купли-продажи лесных насаждений утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2015 № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений».

1.3. Выдача или отправка результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений или об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

В решении об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в управление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Лицо, ответственное за совершение данного административного действия – сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – два дня.

1.4. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделы управления;

- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;

- предлагает абоненту представиться;

- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;

- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

2. При заключении договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений выполняются следующие административные процедуры:

2.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

2.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в управление одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- при личном обращении;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте управления в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- путем представления посредством электронной почты.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляется в отделе организационного, правового и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляется в день их поступления и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в управление почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется ответственным сотрудником отдела организационного, правового и кадрового обеспечения управления в течение трех дней со дня поступления в управление.

При личном обращении заявителя, по желанию заявителя, на копии заявления, принятого управлением, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление в форме электронного документа, осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в настоящем Административном регламенте.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются управлением в порядке межведомственного взаимодействия.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается управлением путем направления заявителю уведомления о получении заявления.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается управлением.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Форма заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещается управлением на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

2.1.2. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов.

Заявления предоставляются в управление в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Требования к содержанию заявления определены в подпункте 2.1 пункта 2 раздела III настоящего Административного регламента.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, определенные в подпункте 6.2 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются управлением по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, управление изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

2.1.4. Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - один рабочий день.

2.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

2.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления начальнику отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

2.2.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

2.2.3. В срок не более пятнадцати дней со дня поступления заявления ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления рассматривает поступившее заявление и совершает одно из следующих действий:

а) готовит проект решения в форме приказа о проведении аукциона (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

б) готовит проект решения об отказе в проведении аукциона при наличии следующих оснований (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту):

-отсутствие в указанных в заявлении лесничествах лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качествами;

- наличие установленных ограничений использования лесов;

- несоответствие заявленного использования лесов лесохозяйственному регламенту лесничества.

2.3. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения в форме приказа о проведении аукциона.

Подготовка и организация аукциона осуществляется отделом организации использования и воспроизводства лесов управления.

Организатором аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, находящегося в государственной собственности, является продавец права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, находящегося в государственной собственности, – управление.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;

- о предмете аукциона, в том числе о местоположении лесных участков или лесных насаждений, о площади и границах лесных участков, об объеме подлежащих заготовке лесных ресурсов, об обременениях лесных участков, об ограничении использования лесов, о кадастровых номерах лесных участков, о видах и об установленных лесохозяйственным регламентом параметрах использования лесов;

- о месте, датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона;

- о начальной цене предмета аукциона (начальном размере платы), определяемой в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации;

- об официальном сайте торгов, на котором размещена документация об аукционе;

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

Организатор аукциона обязан подготовить документацию об аукционе, которая наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

- проектную документацию лесного участка;

- кадастровый паспорт лесного участка или сведения о местоположении лесных насаждений;

- сведения о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»);

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



- сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка. При этом задаток устанавливается в размере от десяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона;

- проект договора купли-продажи лесных насаждений.

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

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, находящегося в государственной собственности, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

Управление вправе отказаться от проведения аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Извещение об отказе в проведении аукциона в течение двух дней размещается управлением на официальном сайте торгов. Управление в течение двух дней обязано известить участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона и в течение пяти дней возратить им внесенные задатки.

Срок выполнения административной процедуры - пятнадцать дней.

2.4. Прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В заявке на участие в аукционе указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета.

К заявке на участие в аукционе прикладываются документы, подтверждающие факт внесения заявителем задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме), а так же годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъ-

ектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность его работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

Управление направляет в установленном порядке межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу для получения:

- выписки из ЕГРЮЛ - в отношении юридического лица;
- выписки из ЕГРИП - в отношении физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем;

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в настоящем Административном регламенте.

Должностное лицо, ответственное за прием заявок, - секретарь аукционной комиссии (сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления).

Регистрация входящей заявки осуществляется незамедлительно в день ее поступления.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Не допускается взимание платы за участие в аукционе.

Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам (аукционным единицам), заявитель вправе подать только одну заявку на один и тот же лот, при этом заявитель вправе подать несколько заявок на разные лоты.

На каждый лот заявитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке.

При подаче заявки заявитель или уполномоченный представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Управление возвращает внесенный заявителем задаток в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Отзыв заявки осуществляется путем представления в управление письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается в управлении, другой - у заявителя. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются управлением в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Журнал для приема заявок должен быть сброшюрован, сшит, заверен печатью управления, а также подписан не менее чем двумя членами аукционной комиссии.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Управление ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается управлением в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания управлением указанного протокола.

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания управлением протокола приема заявок на участие в аукционе. Управление обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по факсу или электронной почте.

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

Условием участия в аукционе является внесение заявителем задатка на счет организатора аукциона.

Для заключения соглашения о задатке (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) заявитель обращается в управление с заявлением в свободной форме с указанием своих реквизитов, в том числе платежных реквизитов, на которые в установленных законом случаях задаток должен быть возвращен. При отсутствии в заявлении указанных реквизитов соглашение о задатке не заключается. Заявление подается в общем порядке, предусмотренном для заявлений и обращений. Соглашение о задатке заключается в течение двух дней со дня приема заявления о его заключении.

Задаток может быть оплачен с момента заключения соглашения о задатке, но не ранее даты опубликования извещения о проведении аукциона таким образом, чтобы уплаченные в качестве задатка денежные средства поступили на счет управления до окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

Задаток устанавливается управлением в размере от десяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона.

Срок подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений должен составлять не менее чем пять дней.

При рассмотрении заявок необходимо учитывать ограничения на заключение договоров купли-продажи отдельным категориям лиц, установленные законодательством Российской Федерации:

- в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, представляющее собой предпринимательскую деятельность, осуществляется на землях лесного фонда лицами, зарегистрированными в Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- иные ограничения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры - пять дней.

2.5. Проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

2.5.1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующий день и час. При проведении аукциона в месте его проведения присутствует только один уполномоченный представитель от каждого участника.

2.5.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист, назначаемый из числа членов аукционной комиссии;

- аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона;

- аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам (аукционным единицам);

- по каждой аукционной единице аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона»;

- аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона; «шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной цены предмета аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее - карточки);

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

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

2.5.3. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». Если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене, аукцион признается несостоявшимся. Управление обязано осуществлять аудиозапись аукциона. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, управление объявляет победителя аукциона.

2.5.4. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

2.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день.

2.6. Оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

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

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в двух экземплярах в день проведения аукциона.

Протокол об итогах аукциона подписывается управлением и победителем аукциона в день проведения аукциона.

К протоколу прилагаются материалы аудиозаписи с составлением акта, подписываемого лицом, осуществлявшим аудиозапись, и председателем аукционной комиссии.

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

Протокол об итогах аукциона, подписанный управлением в лице председателя аукционной комиссии и победителем аукциона, является документом,

удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах аукциона управление обязано возвратить задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

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

Не допускается заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в абзаце втором подпункта 2.5.4 пункта 2 раздела III настоящего Административного регламента, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор купли-продажи лесных насаждений в течение десяти рабочих дней по истечении указанного в настоящем абзаце срока.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в абзаце первом подпункта 2.5.4 пункта 2 раздела III настоящего Административного регламента, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а управление не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

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

Возврат задатков осуществляется в случаях и в порядке, установленных Лесным кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет двадцать дней.

2.7. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделы управления;

- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8(473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;

- предлагает абоненту представиться;

- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;

- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.

1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения ответственными сотрудниками государственной услуги осуществляется руководителем, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за организацию контроля сроков исполнения входящих в управление документов, на основании сведений, регулярно получаемых от исполнителей, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных форм и электронной базы данных.

1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки соблюдения и предоставления государственными гражданскими служащими и должностными лицами управления государственной услуги осуществляются руководителем, заместителем руководителя управления, курирующим данное направление работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем управления, но не реже чем один раз в квартал.

3. Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение положений настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие и иные должностные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги могут осуществлять заявители, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в материалах по заявлению не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих управления

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих управления.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;



- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области 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 Воронежской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ управления, должностного лица, государственного гражданского служащего управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления или государственного гражданского служащего управления.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, государственных гражданских служащих управления, предоставляющих государственные услуги, рассматривается руководителем управления.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления, подаются в правительство Воронежской области (вышестоящий орган).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта управления, Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб управлением совпадает со временем предоставления государственных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица управления либо государственного гражданского служащего управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не предусмотрено.

5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления или государственного служащего управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, действия или бездействие должностных лиц управления вышестоящему должностному лицу. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

- 
- Ф.И.О., место жительства заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения, ОГРН, ИНН заявителя (для юридиче-  
ского лица)

Заявление

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположен-  
ных на землях лесного фонда, без проведения аукциона

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности заключения договора  
купи-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,  
без проведения аукциона:

Наименование лесничества	
Цель использования испрашиваемой древесины	
Объем древесины	
Основание для заключения договора купли-продажи лесных насаждений	

Настоящим заявитель дает бессрочное согласие на обработку своих персо-  
нальных данных, то есть на обработку (включая сбор, систематизацию, накоп-  
ление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезли-  
чивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на пере-  
дачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных норматив-  
ными документами вышестоящих органов и законодательством.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, м.п.)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

- 
- Ф.И.О., место жительства заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина);  
- наименование и место нахождения, ОГРН, ИНН заявителя (для юридиче-  
ского лица)

Заявление

о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи  
лесных насаждений

В соответствии со статьей 75 Лесного кодекса Российской Федерации, прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, находящегося в государственной собственности:

Лесничество	№ кварта- ла	Площадь, га	Вид использова- ния лесов, требу- емый объем дре- весины и ее каче- ственные показа- тели	Требуемый объем древесины с раз- делением на дело- вую и дровяную

Настоящим заявитель дает бессрочное согласие на обработку своих персональных данных, то есть на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, м.п.)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

---

---

- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, реквизиты банковского счета (для юридического лица);
- Ф.И.О. заявителя, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, реквизиты банковского счета (для индивидуального предпринимателя)

Заявка на участие в аукционе на право заключения договора купли-  
продажи лесных насаждений

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, который состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по следующей аукционной единице (лоту): № \_\_\_\_\_.

Настоящим заявитель дает бессрочное согласие на обработку своих персональных данных, то есть на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Приложение:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка (документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме);

- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на

добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность его работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, м.п.)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-  
продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том  
числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение  
договора купли-продажи лесных насаждений»







Проведение аукциона



Оформление документации по результатам аукциона



Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»



Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

О принятии решения о заключении договора купли-продажи лесных  
насаждений без проведения аукциона

В соответствии со статьями 75-76, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.2.2 Положения об управлении лесного хозяйства Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 12.05.2009 № 379, п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществить продажу лесных насаждений на основании \_\_\_\_\_,  
на площади \_\_\_\_\_ га, запас древесины \_\_\_\_\_ куб.м., расположенных по адресу:  
Воронежская область, \_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_  
участковое лесничество:

- квартал \_\_\_\_\_, часть выдела \_\_\_\_\_, делянка \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. покупателя.

2. Отделу организации использования и воспроизводства лесов подготовить  
и заключить договор купли-продажи лесных насаждений в течение \_\_\_\_ дней.

3. Отделу организационного, правового и кадрового обеспечения (Ф.И.О.)  
ознакомить под подпись причастных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя  
руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»



Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

О принятии решения об отказе в заключении договора купли-продажи  
лесных насаждений без проведения аукциона

В соответствии со статьями 75-76, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.2.2 Положения об управлении лесного хозяйства Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 12.05.2009 № 379, п р и к а з ы в а ю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в заключении договора купли-продажи  
лесных насаждений:

- цель использования древесины \_\_\_\_\_;
- на площади \_\_\_\_\_ га;
- запас древесины \_\_\_\_\_ кб.м.;
- расположенных по адресу: Воронежская область, \_\_\_\_\_ лесничество,  
\_\_\_\_\_ участковое лесничество;
- обстоятельства, послужившие основанием для принятия данного решения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя  
руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»



Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

**П Р И К А З**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

**Об отказе в проведении аукциона**

В соответствии подпунктом 2.2.3 пункта 2 раздела III Административно-  
го регламента управления по предоставлению государственной услуги «За-  
ключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на  
землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»,  
утвержденного указом губернатора Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_, п р и к а з ы в а ю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ в проведении аукциона на право за-  
ключения договора купли-продажи лесных насаждений \_\_\_\_\_ в связи  
с \_\_\_\_\_ (перечислить обстоятельства, послужившие основанием для отказа).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместите-  
ля руководителя управления (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

## Приложение № 8

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»

Проект  
соглашения о задатке

г. Воронеж

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Управление лесного хозяйства Воронежской области, именуемое в дальнейшем Организатор, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем Претендент, с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, находящихся в собственности Российской Федерации, расположенных на территории Воронежской области, Претендент вносит, а Организатор принимает задаток на участие в аукционе.

1.2. В соответствии с настоящим Соглашением Претендент вносит следующие задатки (задаток) за лот № 1 в сумме \_\_\_\_\_ руб.; за лот № 2 в сумме \_\_\_\_\_ руб.

## 2. Порядок расчетов

2.1. Претендент перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму задатка, указанную в пункте 1.2 настоящего Соглашения, и одновременно с подачей заявки и пакета документов для участия в аукционе представляет копию платежного поручения с отметкой банка о его исполнении.

2.2. Претендент в платежных поручениях в графе «назначение платежа» указывает: \_\_\_\_\_ руб., \_\_\_\_\_ руб., оплата задатка по Соглашению от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Претендент перечисляет, а Организатор принимает задаток на участие в аукционе согласно условиям настоящего Соглашения.

3.2. Организатор возвращает задаток по реквизитам Претендента, указанным в Соглашении, в случаях и в сроки, которые предусмотрены Лесным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Задаток возвращается в порядке, предусмотренном Лесным кодексом Российской Федерации. Задаток не может быть истребован Претендентом к возврату до истечения сроков, установленных законодательством.

3.4. В случае объявления Участника победителем аукциона, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет платы по договору купли-продажи лесных насаждений.

3.5. Организатор не возвращает задаток в случае уклонения или отказа Претендента от подписания протокола о результатах аукциона.

3.6. Организатор не возвращает задаток в случае отказа Претендента от участия в аукционе по истечении установленного срока для отзыва заявок.

3.7. На денежные средства, перечисленные Претендентом на расчетный счет Организатора в счет задатка, проценты не начисляются.

#### 4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно.

4.2. Соглашение о задатке прекращает свое действие при возврате суммы задатка Претенденту, а в случае признания Претендента лицом, выигравшим торги – при заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

#### 5. Разрешение споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения или в связи с ним, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

При недостижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, взаимоотношения Сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

Организатор

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области  
396036, г. Воронеж, ул. Сакко и Ван-  
цетти, д. 58  
ИНН 3664078987  
КПП 366601001  
Р/с 4010181050000001004 УФК по  
Воронежской области  
в Отделении Воронеж г. Воронеж  
БИК 042007001  
ОКТМО 20701000  
Тел. 8(473) 212-57-06  
e-mail: uprleshoz@govvm.ru

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, м.п.)

Претендент

Наименование юридического лица,  
Ф.И.О. физического лица: \_\_\_\_\_  
Местонахождение юридического ли-  
ца, адрес места жительства физиче-  
ского лица: \_\_\_\_\_  
Адрес для направления корреспонден-  
ции: \_\_\_\_\_  
Контактные данные (телефон, элек-  
тронная почта): \_\_\_\_\_  
ОГРН, ИНН, КПП: \_\_\_\_\_  
БИК, ОКТМО: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, м.п.)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных  
на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по  
продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений»



Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

**О принятии решения о проведении аукциона**

В соответствии со ст.ст. 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24.02.2009 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», подпунктом 2.2.3 пункта 2 раздела III Административного регламента управления по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений», утвержденного указом губернатора Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ мин. в здании \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_. Форма аукциона - открытый.



2. Выставить на аукцион по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений лесосеки (лесные насаждения), расположенных на территории \_\_\_\_\_ лесничеств, согласно приложению.

3. Определить дату начала приема заявок на участие в аукционе «\_\_» \_\_\_\_\_ г. с 09 ч. 00 мин., дату окончания «\_\_» \_\_\_\_\_ г. 18 ч. 00 мин., время приема заявок с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (понедельник - четверг), с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин. (пятница), обеденный перерыв с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин.

4. Оставить за управлением лесного хозяйства Воронежской области право за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе отказаться от проведения аукциона.

5. Отделу организации использования и воспроизводства лесов разместить на официальном сайте Российской Федерации [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение к приказу  
управления от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

№ аук- ционной единицы (лота)	Лесничество, участковое лесни- чество	№ квартала № выдела № делянки	Площадь, га	Объем древесины, кбм.

Продолжение таблицы:

Вид хозяйства	Вид рубки	Срок действия договора	Начальная цена, (руб.)	Размер задатка, (руб.)