



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

О внесении изменений в постановление Губернатора Кемеровской области от 27.07.2016 № 48-пг «Об утверждении административного регламента департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства»

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области от 27.07.2016 № 48-пг «Об утверждении административного регламента департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановления Губернатора Кемеровской области от 28.12.2016 № 98-пг) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слова «департамента лесного комплекса Кемеровской области» заменить словами «Департамента лесного комплекса Кузбасса».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов

осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», в целях регламентирования предоставления государственных услуг в сфере переданных в соответствии с пунктом 2 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации полномочий п о с т а н о в л я ю:».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса (по агропромышленному комплексу) Харитонов А.В.».

1.4. Административный регламент департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса (по агропромышленному комплексу) Харитонов А.В.

И.о. Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

г. Кемерово
22 сентября 2021 г.
№ 84-пг

Приложение
к постановлению Губернатора
Кемеровской области - Кузбасса
от 22 сентября 2021 г. № 84-пг

**Административный регламент
Департамента лесного комплекса Кузбасса
по предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений для заготовки древесины юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями,
относящимися в соответствии с Федеральным законом
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»
к субъектам малого и среднего предпринимательства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу

наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченные представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом территориального отдела Департамента лесного комплекса Кузбасса по соответствующему лесничеству (далее соответственно – территориальный отдел, Департамент) при непосредственном обращении заявителя в территориальный отдел или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kemles.ru (далее - официальный сайт Департамента);

сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении Департамента, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах территориального отдела, адресе электронной почты территориального отдела (при наличии) размещена на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на портале.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

1.3.3. Порядок предоставления информации о предоставлении государственной услуги

Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется специалистами территориальных отделов при обращении за информацией лично или по телефону.

Время ожидания заявителя при предоставлении информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при обращении по телефону осуществляется в течение не более 10 минут.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при письменном обращении осуществляется в течение 30 дней со дня поступления письменного обращения в территориальный отдел.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, посредством электронной почты осуществляется в режиме вопросов-ответов каждому заинтересованному лицу, задавшему вопрос, не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем получения вопроса.

Если для подготовки ответа заявителю требуется продолжительное время, специалист территориального отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты территориальных отделов, осуществляющие информирование, подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и замещаемой должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования специалист территориального отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности специалистом территориального отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста территориального отдела или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты территориальных отделов, осуществляющие информирование, обязаны вести себя с обратившимися за информацией корректно и внимательно.

Специалисты территориальных отделов, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление в течение 10 дней со дня изменения.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в территориальный отдел осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник территориального отдела или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Заявитель с учетом графика работы территориальных отделов со дня приема и регистрации обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его обращения посредством телефонной связи, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса через его территориальные отделы.

Территориальный отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - договор купли-продажи лесных насаждений);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 80 дней со дня регистрации заявления. В случае поступления заявления в период устойчивого снежного покрова указанный срок не может превышать 60 дней от даты схода снежного покрова.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1.1. Для получения государственной услуги заявителя или их уполномоченные представители представляют в соответствующий территориальный отдел лично, почтовой связью либо в электронной форме (при наличии электронной подписи) заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее - аукцион) по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя;

местоположение и площадь лесного участка;

кадастровый номер лесного участка;

необходимый объем древесины, в том числе по породам;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

К заявлению, в случае его подписания уполномоченным представителем, прилагается доверенность либо иной документ, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, либо их копии, заверенные в установленном порядке (заверенные органом, которым выданы доверенность, иной документ, либо заверенные нотариально).

2.6.1.2. Для участия в аукционе заявитель в установленном в извещении о проведении аукциона срок и по указанному в нем адресу представляет заявку на участие в аукционе по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту, в которой 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 заявителем прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя (для уполномоченного представителя доверенность, копия доверенности заверяется в установленном порядке: заверенная органом, которым выдана данная доверенность, либо заверенная нотариально).

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

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Заявитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

2.6.2. 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 органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Вместе с заявлением заявитель вправе представить следующие сведения:

а) о наличии заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - для юридического лица;

б) о наличии заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

в) о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства);

г) об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

В случае если заявителем не представлены указанные сведения, территориальный отдел запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

направление либо представление копий заявления и документов, не заверенных в установленном законом порядке.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;

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

3) заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

5) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с приказом Минприроды России от 29.06.2018 № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме».

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

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя (за исключением оплаты за древесину, установленной договором купли-продажи лесных насаждений). Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должны превышать 10 минут.

Максимальные сроки ожидания не должны превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении - не более 5 минут. В случае если запрос был направлен заявителем почтовым отправлением, в электронной форме регистрация запроса осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в территориальный отдел.

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

Здания Департамента, территориальных отделов, в которых предоставляется государственная услуга, находятся вблизи остановок общественного транспорта с учетом пешеходной доступности для граждан.

На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов.

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов территориального отдела.

Места для ожидания на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты для приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов территориальных отделов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях обеспечения доступа инвалидов в помещения, где предоставляется государственная услуга:

вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления);

выделяется помещение для приема заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице;

обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

обеспечивается допуск в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

обеспечивается допуск в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

размещаются носители информации, необходимые для беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечивается оказание должностными лицами Департамента (территориальных отделов) помощи инвалидам, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим административным регламентом;

минимальное время ожидания;

удобный график работы;

минимальное количество документов, требуемых для получения услуги;

исполнение специалистами территориальных отделов административных процедур в сроки, установленные настоящим административным регламентом;

специалисты территориальных отделов осуществляют подробное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сайта и портала государственных услуг;

возможность получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя со специалистами территориальных отделов;

взаимодействие заявителя при предоставлении государственной услуги с одним должностным лицом территориального отдела;

получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего административного регламента;

правильное и грамотное оформление специалистами территориальных отделов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

своевременность выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги (направление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получение на него ответа, подача документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (при обязательном представлении в

территориальный отдел оригиналов) осуществляется также в электронном виде только при наличии электронной подписи у заявителя и должностного лица территориального отдела.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц в электронной форме (при наличии технической возможности).

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержатся в соглашении о взаимодействии при организации предоставления государственных услуг Департамента на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, заключенном между государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» и Департаментом.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

рассмотрение заявления и принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

подготовка и заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в территориальный отдел с требованием исправить указанные опечатки и ошибки.

Срок исправления - 7 рабочих дней.

3.1. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов.

Для получения государственной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель направляет почтовой связью, в электронной форме (при наличии электронной подписи) или представляет лично в территориальный отдел заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению, в случае его подписания уполномоченным представителем, прилагается доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление, либо их копии, заверенные в установленном порядке (заверенные органом, которым выданы доверенность, иной документ, либо заверенные нотариально).

3.1.2. Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление в журнале учета входящих документов в течение дня подачи документов и передает для ознакомления начальнику территориального отдела.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается территориальным отделом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения территориальным отделом 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) по форме, установленной приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Начальник территориального отдела по результатам ознакомления с заявлением в течение 1 рабочего дня назначает специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги. Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящих документов, передает заявление специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, в этот же рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале входящей корреспонденции с указанием исполнителя.

Результатом указанной административной процедуры является передача специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, зарегистрированных заявления и документов

специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие от заявителя, рассматриваются в территориальном отделе, и в течение 7 рабочих дней с даты их регистрации принимается решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы, проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего административного регламента.

В случае если имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленные пунктом 2.7 настоящего административного регламента, то специалист территориального отдела готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, в котором указываются причины отказа, а также право заявителя на устранение нарушений, повлекших отказ в приеме документов, и повторное представление документов. Проект указанного уведомления передается начальнику территориального отдела для подписания. После того как уведомление об отказе в приеме документов подписано начальником территориального отдела, оно регистрируется в книге регистрации исходящей корреспонденции и направляется в адрес заявителя. Указанные действия осуществляются специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в абзаце втором настоящего подпункта.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает их начальнику территориального отдела с резолюцией о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, для принятия решения.

По результатам рассмотрения заявления и документов начальником территориального отдела с учетом резолюции специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается одно из следующих решений в виде резолюции на заявлении:

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о предоставлении государственной услуги и о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Специалист территориального отдела на основании резолюции начальника территориального отдела готовит проект служебной записки о необходимости издания приказа о выставлении лесных насаждений на аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

После подписания служебной записки начальником территориального отдела специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет скан-копию служебной записки в канцелярию Департамента.

3.2.2. В случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней готовит проект приказа о выставлении лесных насаждений на аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и передает его в приемную для подписания начальником Департамента.

Специалист приемной Департамента в день поступления приказа передает его на подпись начальнику Департамента и в течение дня после подписания приказа начальником Департамента направляет приказ специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение дня после получения подписанного приказа направляет его копию в формате PDF электронной почтой в территориальный отдел на электронный адрес специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, а также в сектор информационных технологий Департамента для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

Способом фиксации результата является регистрация приказа в журнале регистрации приказов Департамента.

3.2.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является решение начальника территориального отдела, оформленное в виде резолюции об отказе в предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащего мотивированный отказ, по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту, и передает его на подпись начальнику территориального отдела. После подписания начальником территориального отдела указанное уведомление регистрируется в книге регистрации исходящей

корреспонденции, и в течение 3 рабочих дней специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его почтовой связью, электронной почтой в адрес заявителя или передает лично заявителю, а также направляет копию уведомления в формате PDF электронной почтой в сектор информационных технологий Департамента для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента. Заявитель или его уполномоченный представитель, подавшие заявление о проведении аукциона, вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в установленном порядке.

Способом фиксации результата является регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Результатом указанной административной процедуры является организация аукциона, где территориальный отдел от имени Департамента выступает в качестве продавца права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3. Организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений

Основанием для начала данной административной процедуры является приказ о выставлении лесных насаждений на аукцион.

Аукцион является открытым по составу участников.

Организатором аукциона выступает территориальный отдел Департамента (далее - организатор аукциона).

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений устанавливается в размере начальной цены заготавливаемой древесины, определяемой как произведение минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений и коэффициента, устанавливаемого исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченным осуществлять деятельность в сфере лесных отношений, для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов.

Информация о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальных сайтах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru, www.rts-tender.ru) (далее - официальные сайты торгов), не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона (издания приказа о выставлении лесных

насаждений на аукцион) на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона.

Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

об организаторе аукциона;

о реквизитах решения о проведении аукциона;

о предмете аукциона;

о предполагаемых к продаже лесных насаждениях и подлежащих заготовке лесных ресурсах;

о видах и параметрах разрешенного использования лесов;

о месте, дате и времени проведения аукциона;

о начальной цене предмета аукциона;

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

о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем 15 дней в случае проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

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

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

Документация об аукционе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

проект договора купли-продажи лесных насаждений;

форму заявки на участие в аукционе, а также инструкцию по ее заполнению.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе подать только одну заявку на 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 или его уполномоченный представитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке. Если заявитель претендует на участие в аукционе по более чем одному лоту аукциона, организатор аукциона запрашивает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте www.egrul.nalog.ru по количеству поданных заявок.

Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:
несоответствие представленной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным настоящим пунктом;

представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений лицом, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем-гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальных сайтах торгов в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение 5 дней вернуть им внесенные задатки.

В 30-дневный срок со дня размещения организатором аукциона извещения об отказе в проведении аукциона решение организатора аукциона об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленная организатором аукциона информация о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, включающая извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе на официальных сайтах торгов.

Результатом указанной административной процедуры является размещение информации о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений на официальных сайтах торгов, а также принятие заявок либо отказ в допуске к участию в аукционе.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является допуск к участию в аукционе.

Организатор аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений создает комиссию по проведению аукциона (далее - аукционная комиссия), определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Аукционная комиссия состоит из председателя аукционной комиссии, его заместителя, членов аукционной комиссии и секретаря аукционной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы аукционной комиссии.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины) на «шаг аукциона».

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

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона в день проведения аукциона.

Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет указанный протокол победителю аукциона, остальным участникам аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

подана только одна заявка на участие в аукционе;

в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в абзацах десятом, одиннадцатом настоящего пункта, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее - единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а территориальный отдел, принявший решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора по начальной цене предмета аукциона.

В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора внесенный ими задаток не возвращается.

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

Протокол о результатах аукциона подлежит размещению организатором аукциона на официальных сайтах торгов в течение 1 дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, если право на заключение договора являлось предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

Результатом указанной административной процедуры является проведение аукциона, размещение протокола о результатах аукциона на официальных сайтах торгов.

3.5. Подготовка и заключение договора купли-продажи лесных насаждений

Основанием для начала данной административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

Подготовку и заключение договора купли-продажи лесных насаждений осуществляет территориальный отдел.

Договор купли-продажи лесных насаждений заключается по результатам торгов на право заключения такого договора, который проводится в форме открытого аукциона. Изменение условий торгов на основании соглашения сторон договора или по требованию одной из его сторон не допускается.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам торгов допускается с заявителями в случае отсутствия сведений о них в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

Изменение условий договора купли-продажи лесных насаждений, заключенного по результатам торгов, не допускается, за исключением случаев изменения целевого назначения или разрешенного использования лесов, существенного изменения параметров использования лесов (возрасты рубок, расчетная лесосека, сроки использования лесов) или существенного изменения обстоятельств, из которых стороны договора купли-продажи лесных насаждений исходили при его заключении, если такое изменение обстоятельств возникло вследствие природных явлений (лесных пожаров, ветровалов, наводнений и других стихийных бедствий) и стало основанием для внесения изменений в государственный лесной реестр.

Договор купли-продажи лесных насаждений, заключенный по результатам торгов, может быть изменен по решению суда в случае существенного изменения количественных и качественных характеристик таких лесных насаждений.

При подготовке договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого по результатам торгов, размер платы по договору определяется результатами торгов.

Срок действия договора купли-продажи лесных насаждений не может превышать 1 год.

По договору купли-продажи лесных насаждений осуществляется продажа лесных насаждений, расположенных в пределах одной лесосеки.

Договор купли-продажи лесных насаждений заключается в письменной форме, подписывается начальником территориального отдела и заявителем (его уполномоченным представителем) в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Минприроды России от 27.07.2020 № 488.

Договор составляется в двух подлинных экземплярах, один из которых остается у заявителя, другой - в соответствующем территориальном отделе.

Не допускается подписание договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого по результатам аукциона, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах торгов.

Договор купли-продажи лесных насаждений вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Передача лесных насаждений производится территориальным отделом по акту приема-передачи лесных насаждений в течение 5 рабочих дней после поступления оплаты в полном объеме в соответствии с условиями договора купли-продажи лесных насаждений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация договора в журнале регистрации договоров купли-продажи лесных насаждений, находящемся в территориальном отделе.

Результатом указанной административной процедуры является заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за выполнением сотрудниками территориальных отделов административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверка полноты и качества предоставления государственной услуги;
ответственность должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за выполнением сотрудниками территориальных отделов административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется начальниками территориальных отделов, сотрудниками Департамента при осуществлении контрольных мероприятий (проверок).

4.3. Текущий контроль также осуществляется при рассмотрении обращений, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Департамента в соответствии с приказами начальника Департамента.

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом проверок лесничеств, утвержденным приказом начальника Департамента.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации.

Документарные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении Департамента, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого лесничества.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения территориальных отделов.

При назначении проверки приказом Департамента определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, форма проверки и сроки ее проведения.

В ходе проведения проверки должностные лица, проводящие проверку, истребуют от проверяемого территориального отдела необходимые документы, устные и письменные объяснения сотрудников территориального отдела, проводят анализ деятельности территориального отдела.

По результатам проверки не позднее 5 рабочих дней после окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие нарушений. Акт проверки направляется в проверяемый территориальный отдел, а также начальнику Департамента.

4.5. По результатам проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за соблюдением должностными лицами территориальных отделов требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций в целях защиты своих прав и (или) законных интересов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действия (бездействие) Департамента, руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела (далее также - жалоба).

5.2. Заявитель с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса;

отказ территориального отдела, руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование территориального отдела Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста территориального отдела, 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) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста территориального отдела;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального отдела Департамента, должностного лица территориального отдела Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста территориального отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Департамента.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Департамента, руководителя территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста территориального отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе Департамента, специалисте территориального отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.7 настоящего административного регламента.

5.5. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в территориальный отдел;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях Департамента, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Департамента и портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

5.9. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на портале.

5.10. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений
для заготовки древесины
юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями,
относящимися в соответствии с
Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в
Российской Федерации» к субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

Начальнику территориального отдела
по _____
лесничеству Департамента лесного
комплекса Кузбасса

(Ф.И.О.)

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

Прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, и заключить договор купли-продажи лесных насаждений.

1. Полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета - для юридического лица; фамилия, имя, отчество заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя

_____.

2. Местоположение и площадь лесного участка:
Лесничество _____, участковое лесничество _____,
_____ , урочище _____.

Площадь лесного участка _____ га.

Местоположение и площадь лесного участка _____.

3. Кадастровый номер лесного участка (кадастровый номер лесного участка в границах которого расположены лесные насаждения)

4. Необходимый объем древесины, в том числе по породам: _____ в количестве _____ куб. м, качественные показатели (деловая или дровяная древесина, хвойная или лиственная) _____.

5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон: _____.

Приложения: _____

(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись, М.П.)

(дата)

Согласие

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица - субъекта персональных данных полностью

_____ ,
либо представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации физического

_____ лица - субъекта персональных данных либо представителя субъекта

_____ персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

_____ документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, серия,

_____ номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с пунктом 4 статьи 6, статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область - Кузбасс,

г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его территориальному отделу по

(наименование лесничества)

лесничеству, находящемуся по адресу _____,
(указывается адрес территориального отдела)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; абонентский номер; адрес электронной почты, данные доверенности - для представителя субъекта персональных данных;

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений
для заготовки древесины
юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями,
относящимися в соответствии с
Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в
Российской Федерации к субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

Начальнику территориального отдела
по _____
лесничеству Департамента лесного
комплекса Кузбасса

_____ (наименование, организационно-правовая

_____ форма юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество

_____ индивидуального предпринимателя)

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

Заявитель _____
(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение -

_____ для юридического лица, реквизиты банковского счета; фамилия, имя, отчество,

_____ данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для

_____ индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета)

Прошу зарегистрировать в качестве участника аукциона на право
заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки

древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, проводимого территориальным отделом по _____ лесничеству Департамента лесного комплекса Кузбасса «__» _____ г. в _____ часов _____ минут по адресу: _____ по следующей аукционной единице:

Номер аукционной единицы, указанный в извещении (№ лота)	Местонахождение аукционной единицы (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел) (согласно опубликованному в извещении)	Объем заготовки, тыс. шт.	Сумма внесенного задатка, руб.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении _____

(полное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура банкротства.

С порядком проведения аукционов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и документацией по объявленному аукциону ознакомлен(а).

О праве отзыва настоящей заявки до окончания срока приема заявок уведомлен(а).

Сведения о представителе заявителя:

Представитель заявителя в лице _____

(Ф.И.О. гражданина, уполномоченного заявителем на представление его интересов) действует на основании _____ от «__» _____ 20__ г. № ____, реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя _____

К настоящей заявке прилагаются следующие документы, являющиеся ее неотъемлемой частью: _____

_____ (подпись заявителя (его полномочного представителя) (Ф.И.О.) (дата)

Заполняется организатором аукциона

Дата и время принятия заявки: «__» _____ г. ____ ч. ____ мин.

Регистрационный номер заявки:

Заявка принята

(должность, подпись, расшифровка подписи уполномоченного

лица, принявшего заявку)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица - субъекта персональных данных полностью

либо представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации физического

лица - субъекта персональных данных либо представителя субъекта

персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с пунктом 4 статьи 6, статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его территориальному отделу по

(наименование лесничества)

лесничеству, находящемуся по адресу _____,
(указывается адрес территориального отдела)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; абонентский номер; адрес электронной почты, данные доверенности - для представителя субъекта персональных данных;

_____.
(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений
для заготовки древесины
юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями,
относящимися в соответствии с
Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в
Российской Федерации к субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

Начальнику территориального отдела
по _____
лесничеству Департамента лесного
комплекса Кузбасса

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

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

Уважаемый(ая) _____ !

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____ № ____ о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений на заготовку древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и

среднего предпринимательства, получено территориальным отделом Департамента лесного комплекса Кузбасса.

Входящий регистрационный номер заявления _____.

Дата получения территориальным отделом указанного заявления и прилагаемых к нему документов _____.

К заявлению приложены (наименования документов, наименования файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема):

1. _____
2. _____
3. _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений
для заготовки древесины
юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями,
относящимися в соответствии с
Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в
Российской Федерации» к субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
КУЗБАССА

650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94,
www.kemles.ru, e-mail: DLK@kemles.ru

Уведомление № _____
об отказе в предоставлении государственной услуги
от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя,

наименование, юридического лица,

их адрес)

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____ № ____ о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений на заготовку древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, рассмотрено.

В проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключении такого договора для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, отказано по следующим основаниям: _____

_____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)