



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Кемеровской области
от 13.01.2017 № 4-пг «Об утверждении
административного регламента департамента
лесного комплекса Кемеровской
области по предоставлению государственной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений
для заготовки елей и (или) деревьев других
хвойных пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими лицами»**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области от 13.01.2017 № 4-пг «Об утверждении административного регламента департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами» 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 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», 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 по 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) Ильина Д.П.».

1.4. Административный регламент департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами», 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) Ильина Д.П.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

Губернатор
Кемеровской области - Кузбасса



С.Е. Цивилев

г. Кемерово
18 апреля 2022 г.
№ 35-пг

Приложение
к постановлению Губернатора
Кемеровской области - Кузбасса
от 18 апреля 2022 г. № 35-пг

**Административный регламент
Департамента лесного комплекса Кузбасса
по предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений для заготовки елей и (или) деревьев
других хвойных пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими лицами»**

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 елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают индивидуальные предприниматели, юридические лица (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).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других

хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент) через его территориальные отделы.

Предоставление государственной услуги организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (далее - договор купли-продажи лесных насаждений);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется протоколом о результатах аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги, которое содержит дату и номер выдачи.

Протокол о результатах аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений содержит дату и номер.

Договор купли-продажи лесных насаждений вручается заявителю или уполномоченному представителю лично.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтовой связью, электронной почтой либо вручается нарочным.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 96 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального отдела, а также его должностных лиц и работников размещен на официальном сайте Департамента и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) и подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителя или их уполномоченные представители с 1 августа по 1 сентября 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) и согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении 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.

Местоположение, площадь лесного участка и кадастровый номер лесного участка указываются в заявлении на основании перечня лесных участков, подлежащих расчистке, где не требуется сохранение подроста и насаждений, в том числе на квартальных просеках, минерализованных полосах, противопожарных разрывах, трассах противопожарных и лесохозяйственных дорог, в охранных зонах линий электропередачи, линий связи, трубопроводов и других линейных объектов, размещенного на официальном сайте Департамента не позднее 25 июля.

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).

2.6.2. Вместе с заявлением заявитель вправе по собственной инициативе 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) об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

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:

поступление (представление) заявления и документов ранее 1 августа и позднее 1 сентября;

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 предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) 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» и настоящим административным регламентом.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги заявителем составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в территориальный отдел.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Здания 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, утвержденных 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) инвалидам помощи, 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.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, специалистами территориальных отделов, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников территориальных отделов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению 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.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на портале не осуществляется.

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 посредством портала и регионального портала.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах содержится в соглашении о взаимодействии при организации предоставления государственных услуг Департаментом 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

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;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (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;
предоставление результата государственной услуги.

Специалисты территориальных отделов, ответственные за предоставление государственной услуги, определены приказом департамента лесного комплекса Кемеровской области от 23.12.2016 №01-06/2874-1 «Об организации проведения аукционов по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений».

Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет начальник Департамента.

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

3.1.1. 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.

Способом установления личности заявителя – индивидуального предпринимателя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

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

Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

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 № 2 к настоящему административному регламенту.

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

По результатам ознакомления с заявлением начальник территориального отдела 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.

Срок выполнения административных действий – 3 рабочих дня.

3.1.2. Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы, проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным подразделами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от специалиста территориального отдела, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции.

В случае если имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленные подразделом 2.7 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки представленных заявления и документов на соответствие требованиям, предусмотренным подразделами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, 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 в течение рабочего дня после его подготовки 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 в течение 2 рабочих дней со дня подписания.

Срок выполнения административных действий – 7 рабочих дней.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Информационный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, направляется:

в Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу для получения сведений о наличии заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в Департамент лесного хозяйства по Сибирскому федеральному округу для получения сведений об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

Информационный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

При отсутствии технической возможности направления информационных запросов в электронной форме запрос формируется на бумажном носителе, подписывается начальником территориального отдела и направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Срок направления информационного запроса – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Указанные в настоящем подразделе органы предоставляют документы не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки представленных заявления и документов на соответствие требованиям, предусмотренным подразделами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, передает их начальнику территориального отдела с резолюцией о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, для принятия решения.

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 в течение 2 рабочих дней 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, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании резолюции начальника территориального отдела о предоставлении государственной услуги и о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в течение 1 рабочего дня 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, в течение дня направляет скан-копию служебной записки в приемную Департамента.

В случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих 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 направляет приказ должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение дня после получения подписанного приказа направляет его копию в формате PDF на электронный адрес специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, а также в сектор информационных технологий Департамента для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

Срок выполнения административных действий – 9 рабочих дней.

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

По результатам рассмотрения заявления в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащий мотивированный отказ, по форме, установленной приложением № 3 к настоящему административному регламенту, и передает его на подпись начальнику территориального отдела. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги после подписания начальником территориального отдела регистрируется в книге регистрации исходящей корреспонденции и в

течение 3 рабочих дней направляется специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в адрес заявителя почтовой связью, электронной почтой или передается лично, а также направляется 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.

Срок выполнения административных действий – 5 рабочих дней.

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

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

Аукцион является открытым по составу участников.

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

Не позднее чем через 15 дней со дня издания приказа о выставлении лесных насаждений на аукцион и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона организатор аукциона размещает на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме (далее - электронная площадка) одновременно с размещением на официальных сайтах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru, www.rts-tender.ru) (далее - официальные сайты торгов), информацию о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, включающую извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе.

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

Извещение о проведении аукциона содержит 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;

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;

указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;

об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений устанавливается в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений.

Срок подачи заявок на участие в аукционе составляет не менее чем 15 дней.

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

проектную документацию лесного участка;

проект договора купли-продажи лесных насаждений;

форму заявки на участие в аукционе согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, 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 подразделом;

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.

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 возвратить 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.

Срок выполнения административных действий – 34 дня.

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

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

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, проведенного в электронной форме, оформляются протоколом в форме электронного документа, который подписывается организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

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

Организатор аукциона, проведенного в электронной форме, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору электронной площадки в течение 3 рабочих дней с даты подписания такого протокола. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение 1 рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора 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.

Срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.6. Подготовка и заключение договора купли-продажи лесных насаждений

Основанием для начала данной административной процедуры является размещение протокола о результатах аукциона на официальных сайтах торгов и на электронной площадке.

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

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в абзацах десятом и одиннадцатом подраздела 3.5 настоящего административного регламента, 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.

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.

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 электронной площадке.

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.

Срок выполнения административных действий – 25 дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, почтовой связью, электронной почтой в адрес заявителя или вручается лично.

Договор купли-продажи лесных насаждений вручается заявителю или уполномоченному представителю лично.

Срок предоставления уведомления от отказе в предоставлении государственной услуги – 5 рабочих дней.

Срок предоставления заявителю договора купли-продажи лесных насаждений, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, – 76 дней.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги договоре купли-продажи лесных насаждений, уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение территориальным отделом заявления об исправлении технической ошибки. Форма заявления об исправлении технической ошибки приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в территориальный отдел лично или направляется по почте.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление об исправлении технической ошибки и передает его специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки - в течение 1 рабочего дня, в котором поступило заявление об исправлении технической ошибки специалисту территориального отдела, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений или нового уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения административного действия по проверке поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись начальнику территориального отдела.

Начальник территориального отдела подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует подписанное начальником территориального отдела уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выполнения административного действия по подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений подается заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту одним из способов, предусмотренных подразделом 3.8 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений принимается специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и

регистрируется им в срок, предусмотренный подразделом 3.8 настоящего административного регламента.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений наличие реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений. По результатам проведенной проверки специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект соответствующего решения.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет проект соответствующего решения начальнику территориального отдела.

Начальник территориального отдела принимает решение о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в выдаче дубликата. Решение, принимаемое начальником территориального отдела, подписывается им.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Департамента, специалистами территориальных отделов, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе начальниками территориальных отделов, сотрудниками Департамента при осуществлении контрольных мероприятий (проверок).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация сотрудников территориальных отделов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица Департамента, специалистов территориальных отделов, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых начальником Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса;

обращения граждан и юридических лиц, содержащие жалобы на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Департамента, территориальных отделов принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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) действие (бездействие) руководителя территориального отдела, должностного лица Департамента, специалистов территориальных отделов, ответственных за предоставление государственной услуги (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 осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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, 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 подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя территориального отдела либо должностного лица Департамента, специалиста территориального отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, подается в Департамент.

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

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование территориального отдела Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица Департамента, специалиста территориального отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, 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) начальника территориального отдела либо должностного лица Департамента, специалиста территориального отдела, ответственных за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) начальника территориального отдела либо должностного лица Департамента, специалиста территориального отдела, ответственных за предоставление государственной услуги. 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 начальника территориального отдела либо должностного лица Департамента, специалиста территориального отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, 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 (при наличии) руководителя Департамента, сотрудника Департамента, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о начальнике территориального отдела либо специалисте территориального отдела,

ответственного за предоставление государственной услуги, 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 пункте 5.3.7 настоящего административного регламента.

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Департамента в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

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, портале и региональном портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование 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 и региональном 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 елей и
(или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими
лицами»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

Заявление

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

Прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников и заключить договор купли-продажи лесных насаждений.

1. Полное и сокращенное наименование и 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

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 _____ штук, качественные показатели (ель и (или) деревья других хвойных пород, их высота) _____

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

Приложения: _____

(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись, М.П.)

(дата)

*Местоположение, площадь лесного участка и кадастровый номер лесного участка указываются в заявлении на основании перечня лесных участков, подлежащих расчистке, где не требуется сохранение подроста и насаждений, в том числе на кварталных просеках, минерализованных полосах, противопожарных разрывах, трассах противопожарных и лесохозяйственных дорог, в охранных зонах линий электропередачи, линий связи, трубопроводов и других линейных объектов, размещенного на официальном сайте Департамента не позднее 25 июля.

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 со 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; адрес места жительства;
номер телефона; 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)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Заключение договоров
купли-продажи лесных
насаждений для заготовки елей и
(или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими
лицами»

ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
КУЗБАССА

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

Уведомление № _____
о получении заявления о проведении аукциона
на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений
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 елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников 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 № 3
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Заключение договоров
купли-продажи лесных
насаждений для заготовки елей и
(или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими
лицами»

ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
КУЗБАССА

650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94
E-mail: DLK@kemles.ru; www.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 елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников рассмотрено.

В проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключении такого договора для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников отказано по следующим основаниям: _____

(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 елей и
(или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими
лицами»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(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
елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников,
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 (номер лота)	Местонахождение аукционной единицы (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел) (согласно опубликованному в извещении)	Объем заготовки, 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)

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 со 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; адрес места жительства; номер телефона; 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)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 5
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Заключение договоров
купли-продажи лесных
насаждений для заготовки елей и
(или) деревьев других хвойных
пород для новогодних праздников
гражданами, юридическими
лицами»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

Заявление
об исправлении опечаток и ошибок в выданных
договоре купли-продажи лесных насаждений
для заготовки елей и (или) деревьев других
хвойных пород для новогодних праздников
или уведомлении об отказе в предоставлении
государственной услуги

(Ф.И.О. заявителя, физического лица либо представителя субъекта персональных
данных)

(почтовый адрес, номер контактного телефона (по желанию заявителя))

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

(дата, номер договора купли-продажи лесных насаждений или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги)

(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок.

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных
насаждений для заготовки елей и (или)
деревьев других хвойных пород для
новогодних праздников гражданами,
юридическими лицами»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

Заявление

о выдаче дубликата договора купли-продажи
лесных насаждений для заготовки елей
и (или) деревьев других хвойных пород
для новогодних праздников

Прошу выдать дубликат договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (далее - договор купли-продажи лесных насаждений).

Наименование лесничества (лесопарка), в границах которого осуществлена покупка лесных насаждений:

Реквизиты (дата, номер) договора купли-продажи лесных насаждений:

Необходимость выдачи дубликата договора купли-продажи лесных насаждений обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить дубликат договора купли-продажи лесных насаждений на бумажном носителе.

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)