



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2019 № 62-пг

г. Курск

Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений».

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Курской области:

от 12.11.2015 № 520-пг «Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 03.03.2016 № 52-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 20.06.2016 № 152-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 02.08.2016 № 212-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 11.11.2016 № 305-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение



договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 13.04.2017 № 132-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 27.11.2017 № 340-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»;

от 10.08.2018 № 327-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений».

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Курской области



Р.В. Старовойт

Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и регулирует порядок заключения договоров купли-продажи лесных насаждений (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (далее – заявители).

От имени указанных заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета лесного хозяйства Курской области (далее - Комитет) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Комитета, график личного приема заявителей размещаются в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя Комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Комитете.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Комитет или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- форме заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги; извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Администрации Курской области, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, в сети «Интернет») размещена на официальном

сайте Комитета (<http://kurskles.reg-kursk.ru>), на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Органом исполнительной власти Курской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление Федерального казначейства по Курской области;

Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

администрации муниципальных образований Курской области.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон об организации предоставления услуг) орган при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона об организации предоставления услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются: заключение договора купли-продажи лесных насаждений; уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Комитета заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд (далее - заявление для собственных нужд).

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления для собственных нужд - в день поступления в территориальный орган Комитета;

проверка полноты и соответствия сведений, указанных в заявлении для собственных нужд, пункту 2.6 настоящего Административного регламента, рассмотрение и принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо мотивированный отказ заявителю с указанием причин - в течение четырнадцати календарных дней с даты регистрации заявления для собственных нужд;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо возврат заявления заявителю с обоснованием причины отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений - в течение пятнадцати календарных дней после принятия решения.

2.4.2. Срок выполнения административных процедур при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме:

размещение информации о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, включающей извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов), - не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за двадцать дней до дня проведения аукциона;

подписание Комитетом протокола о результатах аукциона в день проведения аукциона;

передача победителю аукциона, а также остальным участникам аукциона одного экземпляра протокола о результатах аукциона - в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного протокола;

размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона. В случае проведения аукциона в электронной форме

протокол подготавливается в форме электронного документа, который подписывается организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона;

подписание договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов;

в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2 и 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее - единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Комитет, принявший решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

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 Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>), Комитета (<http://kurskles.reg-kursk.ru>), в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. 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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Для принятия решения Комитета об организации проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений заявители имеют право обратиться в Комитет с заявлением о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Для получения государственной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

для заключения Договора по результатам аукциона:

заявка на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подтверждающее необходимость заготовки древесины;

при заготовке древесины для отопления жилого дома - справка администрации муниципального образования по месту жительства гражданина о наличии у него печного отопления.

Заявитель вправе предоставить заявление на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.7. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Комитет в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующие документы:

для заключения Договора по результатам аукциона:

а) информация, подтверждающая факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), - выдается Управлением Федеральной налоговой службы по Курской области;

б) документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение и выписка из лицевого счета банка выдаются Управлением Федерального казначейства по Курской области).

2.7.2. Комитет в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующие документы:

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для

собственных нужд в целях строительства жилых домов и хозяйственных построек:

а) копия решения о предоставлении земельного участка для строительства жилого дома, хозяйственной постройки;

б) копия разрешения на строительство, выданного в установленном порядке.

Предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента документы заявитель вправе предоставить в Комитет по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.3. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, в Комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона об организации предоставления услуг, государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона об организации предоставления услуг, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

предоставления 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 об организации предоставления услуг.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) для заключения Договора по результатам аукциона, в том числе в электронной форме:

1) несоответствие предоставленной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) предоставление 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;

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

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

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

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

7) отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства).

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не установленным Лесным кодексом Российской Федерации, не допускается;

б) для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

подача заявления ранее сроков предыдущих заготовок древесины для собственных нужд граждан, установленных частью 2 статьи 1 Закона Курской области от 22 августа 2007г. № 64-ЗКО «О порядке использования лесов на территории Курской области». В случае утраты (уничтожения) жилого дома или его части, хозяйственной постройки в результате пожара или иного стихийного бедствия древесина гражданам на восстановление жилья и хозяйственных построек предоставляется без учета сроков;

недостоверность сведений, указанных в заявлении;

несоответствие породы и объема древесины на определенных лесных участках целям, указанным в заявлении, и расчетной лесосеке по лесничеству;

подача заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд после 1 июня года, предшествующего году рубки.

2.10.3. Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе по результатам аукциона, допускается с гражданами и юридическими лицами в случае отсутствия сведений о них в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Курской области не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в Комитет или его территориальные органы заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен составлять более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное в Комитет или его территориальные органы заявителем лично, его уполномоченным представителем, почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления в течение 15 минут. По электронной почте заявление заявителя о предоставлении государственной услуги не принимается.

2.16. 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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ

к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями и (или) скамьями.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

Комитет обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка

предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для граждан с ограниченными физическими возможностями.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков

выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз, продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут);

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.17.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов. При предоставлении государственной услуги заявитель лично или через законного представителя осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление Комитетом и его территориальными органами государственной услуги в электронной форме в настоящее время не осуществляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- а) заключение договора по результатам аукциона:
 - 1) принятие решения об организации аукциона, в том числе в электронной форме, или о мотивированном отказе от проведения аукциона;
 - 2) организация и проведение аукциона, в том числе в электронной форме;
 - 3) прием заявок. Определение участников аукциона;
 - 4) формирование и направление межведомственных запросов;
 - 5) заключение договора купли-продажи лесных насаждений;
 - б) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:
 - 1) прием и регистрация заявления;
 - 2) формирование и направление межведомственных запросов;
 - 3) принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или мотивированного отказа;
 - 4) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;
 - в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заключение договора по результатам аукциона

3.1. Принятие решения об организации аукциона, в том числе в электронной форме, или о мотивированном отказе от проведения аукциона

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявлений от заявителей о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, а также материалов от территориальных органов Комитета о необходимости проведения рубки лесных насаждений по материалам лесоустройства.

Решение Комитета принимается в виде протокола об объявлении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в объявлении аукциона.

Заявление подается в Комитет на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, направляемого в Комитет посредством Единого портала, региональных порталов государственных и муниципальных услуг или с использованием официального сайта Комитета.

В заявлении о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений указываются следующие сведения:

а) 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;

б) местоположение и площадь лесного участка;

в) кадастровый номер лесного участка;

г) необходимый объем древесины, в том числе по породам;

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

К заявлению, подписанному представителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

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

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

Формирование заявления в электронной форме о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений должно осуществляться в форме электронного документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или на официальном сайте Комитета.

XSD-схема должна содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование заявления в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае сформированный файл в формате DOC, DOCX, PDF, RTF или XLS, XLSX, подписанный простой электронной подписью заявителя, направляется на официальный сайт Комитета, в пределах его полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Допускается архивирование файла заявления и приложений к нему в форматах ZIP, RAR, 7Z. Каждый файл архивируется отдельно, имя архивного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширения «.zip», «.rar», «.7z».

Решение об отказе в проведении аукциона принимается в следующих случаях:

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 заявителем, с которым в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона;

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

Аукцион не проводится в электронной форме в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона на право заключения договора купли - продажи лесных насаждений.

Решение об отказе в проведении аукциона, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, направляется Комитетом заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения. Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка протокола об объявлении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в объявлении аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета протокола об объявлении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо отказа в объявлении аукциона.

3.2. Организация и проведение аукциона, в том числе в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета протокола об объявлении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений либо отказа в объявлении аукциона.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает документацию об аукционе. 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 официальном сайте не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и не менее чем за двадцать дней до дня проведения аукциона.

Для участия в аукционе заявитель предоставляет заявку на участие в аукционе согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента в отдел перспективного развития и использования лесов Комитета.

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.

Критерием принятия решений является наличие поданных заявок для участия в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

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

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 2) подана только одна заявка на участие в аукционе;
- 3) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- 4) после троекратного 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 пунктах 2 и 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее - единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Комитет не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи лесных насаждений 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, соответствующий договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

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

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

Извещение о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных частью 15 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации, должно содержать:

- 1) указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;
- 2) сведения об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

Организатор аукциона, проведенного в электронной форме, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору электронной площадки в течение трех 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 одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

Способ фиксации - подписанный протокол о результатах аукциона, размещенный на официальном сайте торгов.

3.3. Прием заявок. Определение участников аукциона

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявок на участие в аукционе. Заявку на участие в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично либо через своего уполномоченного представителя) в установленный срок. Даты начала и окончания срока приема заявок размещаются на официальном сайте торгов.

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

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

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

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

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Отзыв заявки осуществляется путем предоставления организатору аукциона письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Журнал для приема заявок сброшюровывается, на месте сшивки

проставляется печать организатора аукциона, а также учиняются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Аукционная комиссия вправе получать сведения об осуществлении в отношении заявителя процедур банкротства из официальных источников, в том числе путем использования официального сайта Арбитражного суда Курской области или территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие заявки.

Способ фиксации - регистрация заявки в журнале для приема заявок.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента и необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

В случае, если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, или предоставил их с нарушением требований, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений в отношении юридического лица:

из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о постановке на учет в налоговом органе - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

по платежному поручению и выписке из лицевого счета банка - в Управление Федерального казначейства по Курской области.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются председателем Комитета или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Комитета.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса (часть 3 ст.7.2 Федерального закона об организации предоставления услуг).

Критерием принятия решения является - отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры являются копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос, которые приобщаются к документам на получение государственной услуги.

3.5. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений

Основанием для начала административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона, на основании которого с победителем (далее - Покупатель) заключается договор купли-продажи лесных насаждений не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2 и 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, единственный заявитель или единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Комитет не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании протокола о результатах аукциона готовит договор купли-продажи лесных насаждений в двух экземплярах в соответствии с формой, утвержденной приказом Минприроды России от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений». После подписания договора купли-продажи лесных насаждений обеими сторонами Покупателю выдается договор, который дает право на выполнение работ, а второй экземпляр договора остается в Комитете.

Критерием принятия решения для заключения договора купли-

продажи лесных насаждений является подписанный протокол о результатах аукциона.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание договора купли-продажи лесных насаждений организатором аукциона и Покупателем лесных насаждений.

Способом фиксации административной процедуры является выдача договора купли-продажи лесных насаждений с регистрацией его в журнале исходящей корреспонденции.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

3.6. Прием и регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры является прием и рассмотрение заявления и прилагаемых документов в территориальных органах Комитета.

Специалист территориальных органов Комитета:

- 1) осуществляет прием заявителей;
- 2) проверяет правильность оформления заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) в случае неправильного оформления заявления разъясняет заявителю правильность оформления заявления;
- 4) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок выполнения административного действия - 15 минут.

Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением.

Результатом выполнения административного действия является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2.6.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.7. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента и необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных организаций.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

копии решения о предоставлении земельного участка для строительства жилого дома, хозяйственной постройки в администрации муниципального образования Курской области;

копии разрешения на строительство, выданного в установленном порядке в администрации муниципального образования Курской области.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются председателем Комитета или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Комитета.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней (при государственной регистрации прав на объект недвижимости - два рабочих дня) со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Критерием принятия решения является отсутствие в Комитете документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, полученных по межведомственному запросу в журнале входящей документации.

3.8. Принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или мотивированного отказа

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Специалисты территориального органа Комитета в срок, не

превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, рассматривают их, проводят проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, принимают решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в заключении договора.

В случае принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заявителю сообщается о дате заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в срок, не превышающий 15 календарных дней после принятия решения о заключении договора. В случае принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заявителю сообщается причина отказа. Заявление гражданину возвращается по почте или вручается лично с обоснованием причины отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня принятия решения об отказе.

С гражданами, чьи строения пострадали в результате пожара или иного стихийного бедствия, договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в соответствии со статьей 1 Закона Курской области от 22 августа 2007 г. № 64-ЗКО «О порядке использования лесов на территории Курской области».

Критерием принятия решения является – наличие (отсутствие) права у заявителя на заключение договора.

Результатом выполнения административного действия является принятое решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в заключении договора.

Способ фиксации административной процедуры - регистрация в журнале исходящей корреспонденции принятого решения.

3.9. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и необходимых документов.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего году рубки.

Специалист территориального органа Комитета готовит договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в двух экземплярах в соответствии с формой, утвержденной приказом Минприроды России от 17 октября 2017 г. № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

После подписания договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд обеими сторонами покупателю выдается договор, который дает право на выполнение работ. Другой экземпляр договора

остается в территориальном органе Комитета.

Срок выдачи (направления) заявителю договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд составляет 5 рабочих дней со дня подписания договора.

Критерием принятия решения является право заявителя на заключение договора.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Способами фиксации результата административной процедуры являются подписание договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и выдача заявителю с регистрацией в журнале исходящей корреспонденции.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Комитете.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением 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 последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета или заместителем руководителя Комитета, курирующим вопросы предоставления 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 Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Комитетом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Комитета.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность работников Комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию Курской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1 Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:
Администрацию Курской области;
Комитет.

Жалобы рассматривают:
в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет;
в Комитете – заместитель председателя комитета, уполномоченный на рассмотрение жалоб.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комитета и на Едином портале.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностных лиц органа исполнительной власти осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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»;

постановлением Администрации Курской области от 19.12. 2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области», а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционально центра».

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем подразделе настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, а также его должностных лиц, размещаются на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru, на сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу: <http://kurskles.reg-kursk.ru>.

Приложение № 1

к административному регламенту
комитета лесного хозяйства Курской
области по предоставлению
государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных
насаждений»

Председателю комитета лесного хозяйства
Курской области _____

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____
(для юридического лица)

ЕГРЮЛ _____

Местонахождение: _____

_____ (для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество: _____

(для индивидуального предпринимателя)

ЕГРИП _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Место жительства: _____

_____ (для индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

От

_____ (наименование заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим
удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять
участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных
насаждений

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество,
квартал, выдел, площадь, объем древесины и ее качественные показатели
(деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других

хвойных пород для новогодних праздников)
и сообщаем о себе следующие сведения:

Реквизиты банковского счета заявителя.

Наименование банка, в котором находится расчетный счет

Местонахождение банка

Расчетный счет

к/с

БИК

ИНН

КПП

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что в отношении

(указать наименование заявителя)

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства;

- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право аукционной комиссии запрашивать информацию с целью проверки представленной информации.

К заявке на аукцион прикладываются:

1) документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка с банковских счетов заявителя, подтверждающая факт перечисления суммы задатка на счет организатора аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме *;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки должны быть не позднее 3-месячного срока давности **;

3) опись представленных документов;

4) соглашение о задатке ***;

5) сведения о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства ****.

* Документы, подтверждающие факт внесения задатка, получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Курской области.

** Выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Курской области.

*** Соглашение о задатке заключается между организатором аукциона и заявителем в течение двух дней со дня приема задатка.

**** Сведения о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства получает организатор аукциона на официальном сайте Федеральной налоговой службы по Курской области в день приема заявки от заявителя.

Все представляемые материалы на лесной аукцион прошиваются, удостоверяются подписью заявителя и скрепляются печатью (при ее наличии).

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя _____

«__» _____ 20__ г. (ФИО подпись, печать при наличии)

В случае подачи заявки при проведении аукциона в электронной форме:

Председателю комитета лесного хозяйства
Курской области _____

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____
(для юридического лица)

ЕГРЮЛ _____

Местонахождение: _____

_____ (для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество: _____

(для индивидуального предпринимателя)

ЕГРИП _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Место жительства: _____

_____ (для индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ**

От

_____ (наименование заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь, объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников)

и сообщаем о себе следующие сведения:

Реквизиты банковского счета заявителя.

Наименование банка, в котором находится расчетный счет

Местонахождение банка

Расчетный счет

к/с

БИК

ИНН

КПП

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что в отношении

(указать наименование заявителя)

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства;

- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право аукционной комиссии запрашивать информацию с целью проверки представленной информации.

Руководитель юридического лица

или ФИО индивидуального предпринимателя _____

«__» _____ 20__ г.

(ФИО подпись, печать при наличии)

у него печного отопления;

2) для строительства жилых домов и хозяйственных построек:

а) копия решения о предоставлении земельного участка для строительства жилого дома, хозяйственной постройки *;

б) копия разрешения на строительство, выданного в установленном порядке **.

* Копию решения о предоставлении земельного участка для строительства жилого дома, хозяйственной постройки получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с администрациями муниципальных образований Курской области.

** Копию разрешения на строительство, выданного в установленном порядке, получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с администрациями муниципальных образований Курской области.

Дата

Подпись

