



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2019 № 101-пг

г. Курск

Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду»

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 «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду».

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Курской области:

от 30.06.2016 № 167-пг «Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду»;

от 10.01.2018 № 4-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 30.06.2016 № 167-пг «Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду»;

от 09.08.2018 № 325-пг «О внесении изменений в административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду».

И.о. временно исполняющего
обязанности Губернатора
Курской области



С.Ю. Набоко



УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от 15.03.2019 № 101-пг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного
фонда лесных участков в аренду»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и регулирует порядок предоставления лесных участков в пределах земель лесного фонда в аренду (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении лесных участков в аренду являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

С заявлением также вправе обратиться арендаторы лесных участков, находящихся в государственной собственности, надлежащим образом исполнившие договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров в следующих случаях:

- 1) лесные участки предоставлены в аренду без проведения торгов;
- 2) лесные участки предоставлены в аренду по результатам торгов на срок от десяти лет.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо наделенные соответствующими полномочиями.

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

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 размещается 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 вопросах.

Время индивидуального устного информирования заявителя, в том числе по телефону, 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, 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 им 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 муниципальной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия 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, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; 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

Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду.

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

Государственная услуга предоставляется Комитетом.

В предоставлении государственной услуги участвуют филиалы автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

Управление федеральной налоговой службы по Курской области;

Управление федерального казначейства по Курской области;

Управлением Росреестра по Курской области (при необходимости);

департамент экологической безопасности и природопользования Курской области;

отдел геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию (при необходимости);

комитет по экономике и развитию 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

Результатом предоставления государственной услуги является:
подписанный договор аренды лесного участка;
мотивированный отказ в передаче лесного участка в аренду.

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. При предоставлении лесных участков в аренду без проведения аукциона в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов они рассматриваются и издается приказ Комитета о передаче лесного участка в аренду без проведения аукциона либо дается мотивированный отказ. Приказ о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов или мотивированный отказ в заключении такого договора направляется в течение двух рабочих дней гражданину или юридическому лицу, являющимся арендатором лесного участка и подавшим заявление о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов. Мотивированный отказ оформляется в виде письма Комитета за подписью руководителя либо его заместителя. В течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа заключается договор аренды лесного участка.

2.4.2. Срок выполнения административных процедур при заключении договора аренды лесного участка по результатам аукциона, в том числе в электронной форме:

размещение информации о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, включающей извещение о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru> (далее - официальный сайт торгов) - не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за тридцать пять дней до дня проведения аукциона; 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;

подписание Комитетом протокола о результатах аукциона - в день проведения аукциона. 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;

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. При проведении аукциона в электронной форме организатор аукциона обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме 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;

подписание договора аренды лесного участка, 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 аренды лесного участка, а Комитет, принявший решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

2.4.3. Срок выполнения административных процедур при заключении договора аренды лесного участка для заготовки древесины по результатам открытого конкурса:

размещение на официальном сайте торгов информации о проведении конкурса, включающей в себя извещение о проведении конкурса и документацию о конкурсе, - не менее чем за шестьдесят пять дней до дня проведения конкурса;

рассмотрение конкурсных предложений - в течение трех рабочих

дней со дня вскрытия конвертов в порядке, установленном конкурсной документацией;

решение о победителе конкурса принимается в день заседания конкурсной комиссии и оформляется протоколом о результатах открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, который подписывается членами конкурсной комиссии, а также утверждается председателем конкурсной комиссии;

протокол о результатах открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины подлежит размещению организатором конкурса в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах конкурса на официальном сайте торгов;

подписание договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины по результатам открытого конкурса - не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

2.4.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного дня со дня подписания председателем Комитета договора аренды лесного участка.

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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. При предоставлении лесных участков в аренду без проведения аукциона, в том числе при заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, заявитель прилагает к заявлению,

составленному по примерной форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости);

документы, подтверждающие право собственности на здания, сооружения, помещения в них либо право хозяйственного ведения или оперативного управления объектами, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие право собственности, безвозмездного пользования, аренды, хозяйственного ведения или оперативного управления линейными объектами, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при предоставлении лесных участков строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов).

2.6.2. При предоставлении лесных участков в аренду с проведением аукциона заявитель предоставляет следующие документы:

заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины (в случае если инициатором проведения является гражданин или юридическое лицо);

заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

2.6.3. При предоставлении лесных участков по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины заявитель предоставляет следующие документы:

заявление о проведении конкурса;

документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины и обоснование потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видového (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем указанных объектов;

заявка на участие в конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в Комитет:

на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
 путем направления документов на официальную электронную почту Комитета;

в МФЦ в части подачи документов для заключения договора аренды лесного участка без проведения аукциона:

на бумажном носителе 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

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Управления Федеральной налоговой службы по Курской области:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

Управления Росреестра по Курской области:

сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

кадастровый паспорт лесного (земельного) участка;

Департамента экологической безопасности и природопользования Курской области или отдела геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию:

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому

изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

комитета по экономике и развитию Курской области:

сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);

Управления федерального казначейства по Курской области:

документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение и выписка из лицевого счета банка);

территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области:

статистическую отчетность, подтверждающую средний годовой объем выпускаемой продукции за последние три года.

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

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

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, 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 предоставить 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 допуске к участию в аукционе, в том числе в электронной форме, являются:

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

2) представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

3) представление 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.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при предоставлении в аренду без проведения аукциона являются:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Курской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

2.10.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в абзацах втором - четвертом пункта 1.2 настоящего Административного регламента, являются:

поступление заявления о заключении нового договора аренды ранее чем за три месяца или позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

наличие сведений об арендаторе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

наличие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим заявителем;

наличие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

лесной участок предоставляется для иных видов использования лесов, чем те, для которых был предоставлен ранее;

на момент заключения нового договора аренды лесного участка отсутствуют предусмотренные частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

2.10.5. Основаниями для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины являются:

1) несоответствие предоставленной заявки на участие в открытом

конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины требованиям, установленным статьей 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) предоставление заявки на участие в конкурсе лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

3) предоставление заявки на участие в конкурсе лицом, не соответствующим требованиям, предъявляемым в соответствии с частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации к лицам, которые вправе направить в Комитет в пределах его полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации, заявление об организации и проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины;

4) предоставление заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

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

6) непоступление задатка на счет, указанный в документации о конкурсе, до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины;

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

8) непредоставление документов, содержащих технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины и обоснование потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем указанных объектов (далее - также дополнительная потребность в древесине).

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, законодательствами Российской Федерации и Курской области не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания

**государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не предусмотрена.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный 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 заявления о предоставлении государственной услуги в Комитет и при получении результата предоставления государственной услуги в Комитете 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 заявителем в Комитет лично (через уполномоченного представителя), почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления в течение 15 минут.

В случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации заявление о предоставлении государственной услуги, полученное посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы,

также подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации с указанием даты поступления заявления в Комитет в течение 15 минут.

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;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

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 взаимодействия 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 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, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1. Предоставление сформированных лесных участков в аренду (без проведения аукциона):

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении лесных участков в аренду либо отказ в предоставлении лесного участка в аренду;

заключение договора аренды лесного участка (без проведения аукциона);

выдача договора аренды лесного участка, заключенного без проведения аукциона, либо мотивированного отказа;

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

3.2. Предоставление сформированных лесных участков в аренду (по результатам проведения аукциона либо открытого конкурса):

принятие решения об организации аукциона либо открытого конкурса или выдача мотивированного отказа от проведения аукциона либо открытого конкурса;

подготовка к проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины;

прием заявок на участие в аукционе или заявок на проведение открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины;

формирование и направление межведомственных запросов;

проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины;

заключение договора аренды лесного участка;

выдача договора аренды лесного участка.

3.1. Предоставление сформированных лесных участков в аренду (без проведения аукциона)

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов, доставленных лично заявителем (через уполномоченного представителя), направленных по почте либо на официальную электронную почту Комитета или полученных через МФЦ.

Регистрация заявления осуществляется должностным лицом, ответственным за делопроизводство в Комитете. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявление передается специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае заключения нового договора аренды заявителя, являющиеся арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившие договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров и заинтересованные в заключении новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов подают заявление в Комитет о заключении нового договора аренды такого лесного участка не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лично или через уполномоченного представителя, посредством почтового отправления либо на официальную электронную почту Комитета или полученных через МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

Порядок передачи результата осуществляется по почте.

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой председателя Комитета либо лица, его замещающего.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета и указание должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или представил их с нарушением требований, специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов:

для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов), - в Управление Росреестра по Курской области;

для получения сведений о наличии лицензии на пользование

недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых) - в департамент экологической безопасности и природопользования Курской области или отдел геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию;

для получения документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации), - в Управление Росреестра по Курской области;

для получения сведений о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов), - в комитет по экономике и развитию Курской области;

для получения кадастрового паспорта лесного (земельного) участка - в Управление Росреестра 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. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы на бумажном носителе направляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней (двух рабочих дней - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Критерием принятия решения является отсутствие документов, предусмотренных в пункте 2.7 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 отказ в их

предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос, который приобщается к документам на получение государственной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении лесных участков в аренду либо отказ в предоставлении лесного участка в аренду

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

По результатам рассмотрения выносится решение Комитета о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Решение Комитета о предоставлении лесного участка в аренду принимается в виде приказа, а решение об отказе в предоставлении лесного участка - в виде письма Комитета.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение 2 рабочих дней.

В случае подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду Комитет в течение 2 рабочих дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При соответствии представленного заявления требованиям, установленным настоящим Административным регламентом по предоставлению лесного участка в аренду в соответствии с частью 3 статьи 73.1 и частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации без проведения аукциона, готовится и согласовывается проект приказа Комитета о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления. Подготовленный и согласованный проект приказа передается на рассмотрение и подписание председателю Комитета.

Критерием принятия решения является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

Результатом исполнения административной процедуры является приказ Комитета о предоставлении лесного участка в аренду в соответствии с частью 3 статьи 73.1 и частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации без проведения аукциона либо письмо Комитета об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции решения Комитета о предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

3.1.4. Заключение договора аренды лесного участка (без проведения аукциона)

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо о заключении нового договора аренды в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.

Исполнителем административной процедуры является специалист отдела перспективного развития и использования лесов.

Специалист отдела подготавливает договор аренды лесного участка в течение 3 дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо приказа о заключении нового договора аренды.

Договор аренды подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо приказа о заключении нового договора.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты подписания приказа.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в заключении договора аренды лесного участка.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка без проведения аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация договора аренды лесного участка в журнале исходящей корреспонденции.

3.1.5. Выдача договора аренды лесного участка, заключенного без проведения аукциона, либо мотивированного отказа

Основанием для начала административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

Договор аренды лесного участка выдается заявителю лично под подпись (либо через уполномоченного представителя).

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие договора аренды действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача лично под подпись (либо через уполномоченного представителя) договора аренды лесного участка с регистрацией его в журнале исходящей корреспонденции.

3.1.6. 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 Комитетом в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в Комитет установлен соглашением о взаимодействии.

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 выданных 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.

3.2. Предоставление сформированных лесных участков в аренду (по результатам проведения аукциона либо открытого конкурса)

3.2.1. Принятие решения об организации аукциона либо открытого конкурса или выдача мотивированного отказа от проведения аукциона либо открытого конкурса

Основанием для начала административного действия является принятие Комитетом решения об организации проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в пределах полномочий, в том числе по заявлениям граждан и юридических лиц о

проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, 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 (при наличии) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

б) местоположение и площадь лесного участка;

в) цель, вид (виды) и срок использования лесного участка;

г) кадастровый номер лесного участка;

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

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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины должно осуществляться в форме электронного документа на Едином портале 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».

Основанием для начала административного действия является решение Комитета о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины на основании поданных заявлений о проведении конкурса.

С заявлением о проведении открытого конкурса вправе обратиться юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, владеющие на праве собственности или на ином законном основании объектами лесоперерабатывающей инфраструктуры, предназначенными для производства изделий из древесины и иной продукции переработки древесины, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее - объекты глубокой переработки древесины).

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

В заявлении о проведении открытого конкурса 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) производимые или планируемые к производству изделия из древесины и иная продукция переработки древесины, виды которой определяются в соответствии со статьей 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

в) дополнительная потребность в древесине, в том числе по породам и сортиментам, исходя из загрузки имеющихся производственных мощностей;

г) местоположение и площадь лесного участка;

д) кадастровый номер лесного участка;

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

В случае подачи заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины в электронной форме оно должно формироваться в форме электронного документа на Едином портале в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов, 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 о проведении открытого конкурса 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет один месяц с даты регистрации заявления при организации аукциона либо открытого конкурса.

Решение Комитета об объявлении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка (или отказа в проведении аукциона) либо проведении открытого конкурса (или отказа в проведении конкурса) принимается в виде протокола с учетом мнений аукционной комиссии либо конкурсной комиссии.

Протокол об объявлении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо протокол о проведении открытого конкурса готовит должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

Протокол 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 лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) 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.

Протокол об отказе в проведении аукциона, содержащий мотивированное обоснование такого отказа, Комитет направляет гражданину или юридическому лицу, подавшему заявление о проведении аукциона, в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола. Заявитель, подавший заявление о проведении аукциона, вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

Основаниями для мотивированного отказа от проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины являются:

1) подача заявления лицом, не соответствующим требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) подача заявления в отношении лесного участка, который уже предоставлен другим гражданам или юридическим лицам;

3) подача заявления в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие на территории Курской области лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине лица, направившего заявление о проведении конкурса, и которые могут быть предоставлены в аренду с учетом положений Лесного кодекса Российской Федерации;

5) отсутствие подтверждения дополнительной потребности в древесине лица, направившего заявление о проведении конкурса, в результате оценки, проведенной в соответствии с частью 6 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

6) несоответствие заявления о проведении конкурса и прилагающихся к нему документов требованиям, установленным частью 5 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Критерием принятия решения является наличие оснований, необходимых для организации проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо организации проведения открытого конкурса для заключения договора аренды лесного участка в целях заготовки древесины.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка протокола об объявлении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка (или отказа в объявлении аукциона) либо протокола о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка в целях заготовки древесины (или отказа в проведении открытого конкурса).

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета протокола об объявлении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо об отказе в объявлении аукциона или проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка в целях заготовки древесины либо об отказе в проведении открытого конкурса.

3.2.2. Подготовка к проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Подготовка к проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка

Основанием для начала административного действия является принятое решение Комитета об организации аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает документацию об аукционе. Информация о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте торгов не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за тридцать пять дней до дня проведения аукциона.

Критерием принятия решения является сформированный лесной участок для передачи в аренду по результатам аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является извещение о проведении аукциона, размещенное на официальном сайте торгов, а в случае проведения аукциона в электронной форме - на электронной площадке.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовленная документация об аукционе.

Подготовка к проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Основанием для начала административного действия является принятое решение Комитета с учетом решения конкурсной комиссии о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины (далее - конкурс).

Решение о проведении конкурса или об отказе в проведении конкурса принимается Комитетом в течение одного месяца со дня получения заявления о проведении конкурса.

Конкурс проводится не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев с даты принятия конкурсной комиссией решения о проведении о конкурса.

Информация о проведении конкурса, включающая в себя извещение о проведении конкурса и документацию о конкурсе, размещается на официальном сайте торгов не менее чем за шестьдесят пять дней до дня проведения конкурса.

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

Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения:

- 1) об организаторе конкурса;
- 2) о реквизитах решения о проведении конкурса;
- 3) о предмете открытого конкурса;
- 4) о предполагаемом к предоставлению в аренду лесном участке, находящемся в государственной собственности (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере лесного участка, правах на лесной участок, об ограничениях этих прав), и об объеме подлежащей заготовке древесины;
- 5) о видах и параметрах разрешенного использования лесов;
- 6) о порядке, месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии и проведения голосования конкурсной комиссией;
- 7) о начальной цене предмета конкурса;
- 8) о форме заявки на участие в конкурсе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее шестидесяти дней;
- 9) о размере задатка, порядке его внесения участниками открытого конкурса и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка. Задаток устанавливается в размере от пятидесяти до ста процентов от начальной цены предмета конкурса;
- 10) о сроке аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, который устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 72 Лесного кодекса Российской Федерации;
- 11) о сроке, в течение которого по результатам конкурса должен быть заключен договор аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности;

12) о требованиях к содержанию конкурсных предложений, а также о порядке их представления в конкурсную комиссию;

13) о порядке, месте, дате и времени вскрытия конвертов с условиями, предложенными заявителями.

Документация о конкурсе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

- 1) проектную документацию лесного участка;
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемого к предоставлению в аренду лесного участка;
- 3) проект договора аренды лесного участка;
- 4) форму заявки на участие в конкурсе, а также инструкцию по ее заполнению.

Критерием принятия решения является сформированный лесной участок для передачи в аренду по результатам конкурса.

Комитет создает конкурсную комиссию по проведению конкурса, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, членов конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является размещение извещения и документации о проведении конкурса на официальном сайте торгов.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовленная документация о конкурсе.

3.2.3. Прием заявок на участие в аукционе, заявлений на проведение открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Прием заявок на участие в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является размещенное на официальном сайте торгов извещение о проведении аукциона.

Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично либо через своего уполномоченного представителя) в установленный срок заявку. Дата начала и окончания срока приема заявок содержится в извещении о проведении аукциона, которое размещается на официальном сайте торгов.

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

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

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Журнал для приема заявок сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать организатора аукциона и 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.

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.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе.

Результатом исполнения административной процедуры является ведение журнала регистрации принятых заявок.

Способ фиксации - регистрация заявки в журнале приема заявок, в случае проведения аукциона в электронной форме - регистрация информации, размещенной на электронной площадке, в журнале приема заявок.

Прием заявок на проведение открытого конкурса

Основанием для начала административной процедуры является размещенное на официальном сайте торгов извещение о проведении открытого конкурса.

Для участия в открытом конкурсе заявитель представляет организатору конкурса (лично либо через своего уполномоченного представителя) в установленный срок заявку. Дата начала и окончания срока приема заявок содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора конкурса, другой - у заявителя. Заявка регистрируется организатором конкурса в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в

день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Конкурсная 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.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Результатом исполнения административной процедуры является ведение журнала регистрации принятых заявок и прилагаемых к ней документов.

Способ фиксации - регистрация заявок и прилагаемых к ней документов в журнале приема заявок.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или представил 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 выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения документов, подтверждающих факт внесения задатка (платежное поручение и выписка из лицевого счета банка), - в Управление федерального казначейства по Курской области);

для получения запроса кадастрового паспорта лесного (земельного) участка - в Управление Росреестра по Курской области (при необходимости).

Кроме того, в целях проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

необходимы сведения:

а) о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (информация размещается на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Курской области);

б) статистической отчетности, подтверждающие средний годовой объем выпускаемой продукции за последние три года, в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Курской области;

в) об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений (информация размещается на официальном сайте Рослесхоза).

Другие документы, получаемые посредством межведомственного взаимодействия, перечисленные в пункте 2.7, необходимы для заключения договоров аренды без проведения аукциона.

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 пяти рабочих дней (двух рабочих дней - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Критерием принятия решения является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 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 отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, полученных по межведомственному запросу.

3.2.5. Проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка либо открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является размещенное на официальном сайте торгов извещение и документация об аукционе, в случае проведения аукциона в электронной форме - на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы) на «шаг аукциона».

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

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

Организатор аукциона в течение 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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, 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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, а Комитет не вправе отказать от заключения с одним из указанных лиц соответствующего 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 аренды лесного участка, 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.

Сведения о лице, уклонившемся от заключения договора аренды

лесного участка, находящегося в государственной собственности, если право на заключение соответствующего договора 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 электронной площадке 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 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.

Проведение открытого конкурса на заключение договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение Комитета с учетом решений конкурсной комиссии о проведении открытого конкурса на заключение договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

Организатором конкурса выступает Комитет, действующий в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84

Лесного кодекса Российской Федерации.

Запрещается проведение одного конкурса в отношении двух и более лесных участков, находящихся в государственной собственности.

Начальная цена предмета конкурса устанавливается в размере ежегодной арендной платы, определяемой по результатам оценки лесного участка, проводимой в соответствии со статьей 95 Лесного кодекса Российской Федерации (но не ниже минимального размера арендной платы, определяемого в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации).

Критерием принятия решения является сформированный лесной участок для передачи в аренду по результатам открытого конкурса.

Конкурс проводится путем оценки конкурсных предложений участников конкурса, проводимой в определенном Правительством Российской Федерации порядке. Оценка предложенных условий и определение победителя конкурса проводятся на основании критериев, определенных федеральным законодательством.

При проведении открытого конкурса конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов в порядке, установленном конкурсной документацией. Рассмотрение и обсуждение конкурсных предложений осуществляются на заседании конкурсной комиссии. Комитет осуществляет видео- и аудиофиксацию заседания конкурсной комиссии.

При рассмотрении конкурсных предложений устанавливается их соответствие требованиям конкурсной документации, проверяется наличие необходимых документов и правильность их оформления.

Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией. Участники конкурса или их представители не вправе присутствовать при оценке конкурсных предложений. Конкурсная комиссия в целях обеспечения экспертной оценки конкурсных предложений вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После оценки и обсуждения конкурсных предложений простым большинством голосов при открытом голосовании конкурсной комиссии определяется победитель конкурса, представивший лучшее конкурсное предложение. При прочих равных условиях нескольких конкурсных предложений критерием определения лучшего конкурсного предложения является наибольшая предложенная цена предмета конкурса.

Решение о победителе конкурса принимается в день заседания конкурсной комиссии и оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывается членами конкурсной комиссии, а также утверждается председателем конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии, которые не согласны с решением, вправе изложить в письменной форме особое мнение.

В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса организатор конкурса направляет один экземпляр

протокола победителю конкурса, а остальным участникам конкурса - копию протокола.

В случае, если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе представлено менее двух таких заявок или конкурсной комиссией признано соответствующими установленным требованиям менее двух предложенных условий, конкурс по решению конкурсной комиссии объявляется несостоявшимся.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола о результатах открытого конкурса.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный протокол о результатах открытого конкурса и размещение его на официальном сайте торгов.

3.2.6. Заключение договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона либо открытого конкурса, на основании которого с победителем заключается договор аренды лесного участка.

Не допускается подписание договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, заключенного по результатам аукциона, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Не допускается подписание договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины по результатам конкурса ранее чем через десять дней и позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

Критерием принятия решения для заключения договора аренды лесного участка является подписанный протокол о результатах аукциона либо открытого конкурса.

Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, право на заключение которого являлось предметом конкурса, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины не заключен с единственным участником конкурса в соответствии с частью 11 статьи 80.2 Лесного кодекса Российской Федерации, организатор конкурса вправе объявить о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

Если победитель конкурса уклонился от заключения договора

аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины, этот договор подлежит заключению с участником конкурса, который представил лучшее после победителя конкурса предложение.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании протокола о результатах аукциона готовит договор аренды лесного участка в трех экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минприроды России от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков».

Критерием принятия решения для заключения договора аренды лесного участка является подписанный протокол о результатах аукциона либо открытого конкурса.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка договора аренды лесного участка по результатам аукциона либо открытого конкурса.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание договора аренды лесного участка Комитетом.

3.2.7. Выдача договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

В течение 1 дня после подписания договора аренды должностное лицо Комитета информирует заявителя о необходимости прибытия в Комитет для получения договора аренды лесного участка.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в отделе перспективного развития и использования лесов, выдает договор аренды лесного участка заявителю лично под подпись либо через уполномоченное лицо.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие договора аренды лесного участка действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача договора аренды лесного участка с регистрацией его в журнале исходящей корреспонденции.

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 председателя 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 в отдельной справке или акте.

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 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, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра

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,

многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба)

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

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством Единого портала (<http://gosuslugi.ru>).

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в комитет цифрового развития и связи Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет;

в Комитете – заместитель председателя комитета, уполномоченный на рассмотрение жалоб;

у учредителя - руководитель учредителя многофункционального центра;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – руководитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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, в МФЦ 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 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 многофункционального 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 (бездействия) 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>.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

6.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления государственной услуги;

г) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в Региональную автоматизированную информационную систему поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области («АИС «МФЦ»).

6.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день после регистрации.

6.6. Результат предоставления государственной услуги через МФЦ заявителю не передается.

6.7. Комитет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, направляет в МФЦ, принявший заявление о предоставлении государственной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с ОБУ «МФЦ».

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в МФЦ.

6.9. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов из МФЦ в Комитет.

6.10. Способ фиксации результата – отметка в передаточной ведомости о передаче документов из МФЦ в Комитет.

Приложение № 1

к административному регламенту
комитета лесного хозяйства Курской
области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
в пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду»

Форма заявления (без аукциона)

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо

(полное и сокращенное наименование)

в лице _____,
действующего на основании _____

(наименование документа, реквизиты)

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Реквизиты банковского счета: _____, БИК _____,
(местонахождение банка)

р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Гражданин, индивидуальный предприниматель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт _____ выдан _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____

Свидетельство от « _____ » _____ N _____ выдано _____

Реквизиты банковского счета: _____,
(местонахождение банка)

БИК _____, р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас предоставить лесной участок, расположенный в _____
лесничестве _____ (участковом лесничестве) в квартале _____
выделе _____ площадью _____ га, в аренду для _____

(указать вид использования лесов, обоснование цели,
вида (видов) использования)

(указать сведения о кадастровом номере лесного участка, о наличии
на данном участке зданий, строений, сооружений, линейных объектов,
находящихся в аренде, либо другом ведении)
сроком на _____ лет.

Реквизиты решения о предварительном согласовании
предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной
участок образовался или его границы уточнялись на основании
данного решения (при наличии)

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя,
гражданина

« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись, печать при наличии)

Форма заявления для аукциона

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо

(полное и сокращенное наименование)

в лице _____,
действующего на основании _____
(наименование документа, реквизиты)

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Реквизиты банковского счета: _____, БИК _____,
(местонахождение банка)

р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Гражданин, индивидуальный предприниматель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт _____ выдан _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____

Свидетельство от « _____ » _____ N _____ выдано _____

Реквизиты банковского счета: _____,
(местонахождение банка)

БИК _____, р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас предоставить лесной участок, расположенный в _____
лесничестве _____ (участковом лесничестве) в квартале _____
выделе _____ площадью _____ га, в аренду для _____

(указать вид использования лесов)

(указать сведения о кадастровом номере лесного участка)

сроком на ____ лет.

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя,
гражданина

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись, печать при наличии)

Форма заявления (для заключения нового договора)

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо

(полное и сокращенное наименование)

в лице _____,
действующего на основании _____
(наименование документа, реквизиты)

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Реквизиты банковского счета: _____, БИК _____,
(местонахождение банка)

р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Гражданин, индивидуальный предприниматель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт _____ выдан _____

Телефон, факс, электронная почта _____

ИНН _____

Свидетельство от « _____ » _____ N _____ выдано _____

Реквизиты банковского счета: _____,
(местонахождение банка)

БИК _____, р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас заключить новый договор аренды лесного участка в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса РФ: _____

(номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды, в т.ч. дата государственной регистрации договора аренды)

Срок его действия _____
Вид использования лесов _____

Кадастровый номер лесного участка _____
Номер учетной записи в государственном лесном реестре _____
Планируемый срок действия нового договора аренды _____

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя,
гражданина

« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись, печать при наличии)

Приложение № 2

к административному регламенту
комитета лесного хозяйства Курской
области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
в пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду»

Форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора
аренды лесного участка

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____

(ЕГРЮЛ для юридического лица) _____

Местонахождение: _____

(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

(ЕГРИП для индивидуального предпринимателя) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Место жительства: _____

(для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА**

От _____

(наименования заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим
удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять
участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного
участка

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь, срок аренды)

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) кадастровый паспорт лесного (земельного) участка (при необходимости) выдается Управлением Росреестра по Курской области ***;

4) опись предоставленных документов;

5) соглашение о задатке ****³.

* 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 Федеральной налоговой службой по Курской области.

*** Кадастровый паспорт лесного (земельного) участка (при необходимости) получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Росреестра по Курской области.

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

Заявка на участие в лесном аукционе прошивается, удостоверяется подписью заявителя и скрепляется печатью (при ее наличии).

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина

«___» _____ 20__ г.

(ФИО, подпись, печать при наличии)

Форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка (в случае проведения аукциона в электронной форме)

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____

(ЕГРЮЛ для юридического лица) _____

Местонахождение: _____

(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

(ЕГРИП для индивидуального предпринимателя) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Место жительства: _____

(для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА

От _____

(наименования заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь, срок аренды)

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, гражданина

« _____ » _____ 20__ г.



_____ (ФИО, подпись, печать при наличии)