



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

17.08.2016 № 309

Великий Новгород

О внесении изменений во временный административный регламент исполнения государственной функции по организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений

1. Внести изменения во временный административный регламент исполнения государственной функции по организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденный указом Губернатора Новгородской области от 09.10.2012 № 305 (далее временный административный регламент):

1.1. В пункте 1.3:

1.1.1. Исключить шестой, седьмой абзацы;

1.1.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 года № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка»⁹;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 года № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений»¹⁰;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»¹¹;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 446 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности»¹².»;

1.1.3. Исключить сноски 5, 6;

1.1.4. Дополнить сносками следующего содержания:

«⁹ – Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 39, статья 5415.

¹⁰ – Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, статья 6266.

¹¹ – Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 08.02.2016, № 6.

¹² – Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 15.02.2016, № 7.»;

1.2. В подпункте 2.1.1:

1.2.1. Изложить второй абзац в редакции:

«непосредственно должностными лицами отдела организации использования лесов управления лесами комитета (далее отдел организации использования лесов) при личном обращении;»;

1.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;»;

1.3. В подпункте 2.1.2:

1.3.1. Изложить восьмой абзац в редакции:

«Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://leskom.nov.ru>.»;

1.3.2. Исключить последний абзац;

1.4. Изложить в подпункте 3.2.2 пятый абзац в редакции:

«о начальной цене предмета аукциона (начальном размере арендной платы или начальной цене заготавливаемой древесины), определяемой в соответствии со статьями 73, 76 Лесного кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера арендной платы или минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, а в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации не ниже размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, определяемой в соответствии с частью 5 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации;»;

1.5. Изложить в подпункте 3.2.3 второй абзац в редакции:

«проектную документацию лесного участка;»;

1.6. Изложить подпункты 3.3.1, 3.3.2 в редакции:

«3.3.1. Заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение

договора аренды лесного участка (приложение № 4 к временному административному регламенту) или права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 3 к временному административному регламенту) принимаются по адресу, указанному в подпункте 2.1.2 временного административного регламента;

3.3.2. В заявке на участие в аукционе указываются:

для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета;

для участия в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета;

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников).

К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие факт внесения задатка.

По межведомственному запросу комитета федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляются сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

В случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, к заявке на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений также прикладываются годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории

субъектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность его работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Комитет не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в настоящем подпункте;»;

1.7. Дополнить подпункт 3.3.7 абзацем следующего содержания:

«При проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства основанием для отказа в допуске к участию в аукционе также является непредставление заявителем документов, предусмотренных девятым абзацем подпункта 3.3.2 временного административного регламента;»;

1.8. Изложить в подпункте 3.5.1 первый-третий абзацы в редакции:

«3.5.1. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, составляемым в 2 экземплярах в день проведения аукциона.

Комитет в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона комитет возвращает задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.»;

1.9. Изложить пункт 4.1 в редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием решений должностными лицами комитета осуществляется председателем комитета или первым заместителем председателя комитета – начальником управления лесами.

Должностные лица комитета, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за осуществление каждого действия, указанного во временном административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль осуществляется не реже чем один раз в год на основании утвержденного графика проведения проверок путем проверки журнала приема заявок.

По результатам контроля председателем комитета принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

Контроль за исполнением государственной функции осуществляет начальник отдела организации использования лесов в виде мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений временного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам мониторинга начальник отдела организации использования лесов дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.»;

1.10. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции (далее жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом комитета (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при исполнении государственной функции), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений временного административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для исполнения государственной функции;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, у заявителя;

затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

отказ комитета, должностного лица комитета, исполняющих государ-

ственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами комитета, – председателю комитета или первому заместителю председателя комитета – начальнику управления лесами.

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя комитета подается непосредственно председателю комитета и рассматривается им.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в комитет в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется комитетом в месте исполнения государственной функции.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации

Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в комитет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается комитетом в течение 15 дней. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в комитете;

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного гражданского служащего;

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

5.4.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя,

направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица комитета, государственного гражданского служащего, а также членов семьи должностного лица комитета, государственного гражданского служащего, комитет оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, государственному гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета, исполняющего государственную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы:

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы;

5.6.2. При удовлетворении жалобы комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления комитет незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме;

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в административном и

(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

комитет обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

1.11. Исключить приложение № 1 к временному административному регламенту;

1.12. Изложить приложение № 3 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение № 3

к временному административному регламенту исполнения государственной функции по организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений

Председателю аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка или права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Прошу включить _____

(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета)

в состав участников аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, который состоится «__» _____ 20__ года в комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области по лоту (аукционной единице) № _____

(наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений)

(объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников))

В случае несостоявшейся покупки аукционной единицы прошу суммы уплаченных задатков перечислить на счет _____

Приложения:

1. Документы, подтверждающие факт внесения задатка.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя (представляются заявителем по желанию).
3. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность его работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

И.О. Фамилия».

(подпись)

М.П.

(при наличии)

2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области С.А. Митин

