



ГУБЕРНАТОР САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2017 № 20

О внесении изменений в постановление Губернатора Самарской области от 22.01.2015 № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений»

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Самарской области от 22.01.2015 № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений» изменение, изложив Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений (далее – Административный регламент) в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (Ларионова).

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 19, абзаца второго пункта 36, абзаца второго пункта 46, абзаца третьего пункта 59, абзаца второго пункта 60 Административного регламента, которые вступают в силу с 1 марта 2017 года.

Губернатор
Самарской области



Н.И.Меркушкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Губернатора
Самарской области
от 30.01.2017 № 20

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей
среды и природопользования Самарской области государственной услуги
по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений

I. Общие положения

Общие сведения о государственной услуге

1. Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

2. Получателями государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан выступают физические лица, по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений в исключительных случаях осуществления заготовки древесины для обеспечения государственных нужд, проводимого на основании пункта 2 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений с победителем

(единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, проводимого на основании пункта 4 статьи 29 Лесного кодекса Российской Федерации, выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся в соответствии с законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений (далее – государственная услуга) от имени заявителей могут действовать их представители, физические и юридические лица, уполномоченные в порядке, установленном действующим законодательством.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Сведения о местонахождении и графике работы министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – министерство), его структурных подразделений, а также государственного казённого учреждения Самарской области «Самарские лесничества» (далее – подведомственное учреждение, участвующее в предоставлении государственной услуги, ГКУ СО «Самарские лесничества»), справочных телефонах структурных подразделений министерства, адресах электронной почты и официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) содержатся в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал) в сети Интернет по адресу: www.pgu.samregion.ru;

на официальном сайте министерства в сети Интернет – www.priroda.samregion.ru, по адресу электронной почты: MNR@samregion.ru;

непосредственно в министерстве или подведомственном учреждении, участвующем в предоставлении государственной услуги; путем использования средств телефонной связи.

Информирование получателей государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги является индивидуальным, осуществляется в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей государственной услуги за информацией лично и (или) по телефону.

При ответе на телефонные звонки сотрудник подведомственного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, или должностное лицо министерства, осуществляющее информирование (далее – сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование), сняв трубку, должен представиться: назвать свои фамилию, имя, отчество и наименование министерства или учреждения. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговора по причине поступления звонка на другой аппарат.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться письменно либо согласовывает другое удобное для заявителя время.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления почтового или электронного сообщения либо

путем вручения информации заявителю лично в руки – в зависимости от способа обращения или способа получения ответа, запрашиваемого заявителем.

При письменной форме информирования ответ заявителю оформляется на бланке министерства или подведомственного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги. Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

При индивидуальном информировании ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Информирование о правилах предоставления государственной услуги, а также предоставление заявителям в ходе консультаций форм документов осуществляются на безвозмездной основе.

6. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений министерства и подведомственного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, адресах электронной почты и официального сайта министерства в сети Интернет, о порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на региональном портале и официальном сайте министерства в сети Интернет.

Информационные стенды, расположенные в помещениях приема и выдачи документов, должны быть освещены, хорошо просматриваемы. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата

А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

На информационных стендах, расположенных в помещениях приема и выдачи документов, помимо сведений, размещаемых на официальном сайте министерства, подлежит размещению следующая информация:

сведения о работе в помещении приема и выдачи документов автоматизированной системы взаимодействия с заявителями (при наличии);

перечень информации, предоставляемой в справочном окне;

порядок получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены специалистом для ознакомления.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с момента приема его запроса на предоставление государственной услуги.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (листочки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – заключение договоров купли-продажи лесных насаждений.

Наименование органа исполнительной власти,
непосредственно предоставляющего государственную услугу

8. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу – министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

9. В предоставлении государственной услуги участвует подведомственное министерству ГКУ СО «Самарские лесничества».

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;

письмо о возврате заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений.

Сроки предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется:

в целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан – министерством при участии ГКУ СО «Самарские лесничества» на основании письменного заявления заявителя о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее – заявление, заявление о заключении договора);

в целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений – министерством на основании заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявка, заявка на участие в аукционе) и протокола о результатах аукциона.

Срок предоставления государственной услуги при заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан составляет 15 рабочих дней со дня поступления в ГКУ СО «Самарские лесничества» заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги при заключении договора купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений составляет 45 рабочих дней со дня принятия министерством решения (приказа) об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»;

постановлением Правительства Самарской области от 26.09.2007 № 208 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов, ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в собственности Самарской области, в целях его аренды и ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»;

Законом Самарской области от 07.11.2007 № 131-ГД «О регулировании лесных отношений на территории Самарской области»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24.02.2009 № 75 «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на

заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 446 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2015 № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13.09.2016 № 474 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень документов и информации,
необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,
которые заявитель должен представить самостоятельно

13. Для предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд гражданина заявитель либо его уполномоченный представитель подает в соответствующее территориальное лесничество ГКУ СО «Самарские лесничества» заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность;

наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели.

В случае если заявление о заключении договора подается уполномоченным представителем, к заявлению прикладывается доверенность на представление интересов заявителя, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

14. Для предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона заявитель либо его уполномоченный представитель представляет в министерство по описи следующие документы:

заявку на участие в аукционе по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. В заявке указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета;

документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет организатора аукциона, указанный в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме).

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

Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

15. По межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц и единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе представить по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем первым пункта 11 Административного регламента, при обращении заявителя с заявлением, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем вторым пункта 11 Административного регламента, при обращении

заявителя, является представлением заявки, поступившей по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя с заявлением для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем первым пункта 11 Административного регламента, являются:

превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным главой 2 Закона Самарской области от 07.11.2007 № 131-ГД «О регулировании лесных отношений на территории Самарской области»;

отсутствие в указанном заявителем лесничестве (лесопарке) лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

несоответствие заявления гражданина требованиям, предусмотренным пунктом 13 Административного регламента;

неподписание гражданином проекта договора купли-продажи лесных насаждений, направленного ГКУ СО «Самарские лесничества», в срок, установленный пунктом 44 Административного регламента;

несоблюдение заявителем требования, установленного пунктом 19 Административного регламента.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя с заявкой для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем вторым пункта 11 Административного регламента, являются:

представление заявки, не соответствующей установленным требованиям;

представление заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

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

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления (заявки) о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя или
представителя заявителя при подаче заявления (заявки) о предоставлении
государственной услуги или при получении результата предоставления
государственной услуги лично не должен превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявителя или представителя заявителя
при проведении консультаций по вопросам предоставления
государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления (заявки) заявителя
о предоставлении государственной услуги

23. Регистрация заявления для предоставления государственной
услуги, предусмотренной абзацем первым пункта 11 Административного
регламента, с приложением документов, перечень которых установлен
пунктом 13 Административного регламента, осуществляется
сотрудниками ГКУ СО «Самарские лесничества», ответственными за
регистрацию, в день его поступления в указанное учреждение,
участвующее в предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявки для предоставления государственной услуги,
предусмотренной абзацем вторым пункта 11 Административного
регламента, с приложением документов, перечень которых установлен
пунктом 14 Административного регламента, осуществляется

должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию, в день его поступления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (заявок) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и рельефно-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия

факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Помещения оборудуются системами охранной сигнализации (в том числе при необходимости камерами видеонаблюдения), противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения, телефонной связью и всеми средствами коммунально-бытового обслуживания.

В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной пунктом 6 Административного регламента.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для ожидания и места для заполнения документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства и сотрудниками ГКУ СО «Самарские лесничества» при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений (заявок) о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц министерства и сотрудников ГКУ СО «Самарские лесничества», в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом IV Административного регламента, в общем количестве случаев предоставления государственной услуги;

снижение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (заявки) и получении результата предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

26. Предоставление государственной услуги в целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления гражданина о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

проверку заявления гражданина о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства;

подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений и представление его заявителю.

Предоставление государственной услуги в целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения (приказа) об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;

приём и рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и прилагаемых к ним документов и их проверку на соответствие требованиям законодательства;

проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги, предусмотренной абзацами первым и вторым пункта 11 Административного регламента, приводятся в приложении 5 к Административному регламенту.

Прием и регистрация
заявления гражданина о заключении договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд

27. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления в лесничество ГКУ СО «Самарские лесничества» по месту нахождения лесных насаждений, испрашиваемых заявителем для заготовки (далее – соответствующее лесничество).

28. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является сотрудник подведомственного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, – главный лесничий соответствующего лесничества ГКУ СО «Самарские лесничества» (далее – главный лесничий), действующий на основании доверенности от министерства.

29. Главный лесничий принимает и регистрирует заявление, поступившее в соответствующее лесничество ГКУ СО «Самарские лесничества».

30. Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления заявления.

31. Критерием принятия решения является факт поступления в ГКУ СО «Самарские лесничества» заявления.

32. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемого пакета документов.

33. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Проверка заявления гражданина о заключении договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд и прилагаемого комплекта
документов на соответствие требованиям законодательства

34. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является прием заявления и прилагаемых

документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента.

35. Ответственным должностным лицом за выполнение проверки заявления и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства являются руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства (далее – руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов) и главный лесничий.

36. Главный лесничий проверяет заявление и прилагаемый комплект документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

Главный лесничий также обеспечивает проверку наличия или отсутствия информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

37. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, главный лесничий составляет и подписывает мотивированное письмо о возврате заявления и приложенного пакета документов. Данное письмо должно быть согласовано с руководителем управления охраны, защиты и воспроизводства лесов.

Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня после его подписания, после чего в течение 1 рабочего дня направляется заявителю в виде почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении) по адресу, указанному заявителем, либо вручается непосредственно заявителю или его представителю под роспись.

Общий максимальный срок осуществления административных действий, предусмотренных настоящим пунктом Административного

регламента, не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, главный лесничий констатирует данный факт и переходит к следующей административной процедуре.

39. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 17 Административного регламента.

40. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма о возврате заявления и приложенного пакета документов или констатация факта отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 17 Административного регламента.

41. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю письма о возврате заявления и прилагаемых документов.

Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений и представление его заявителю

42. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, указанных в пункте 17 Административного регламента.

43. Ответственными должностными лицами за подготовку договора купли-продажи лесных насаждений и представление его заявителю являются главный лесничий и руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов.

44. В течение 3 рабочих дней со дня установления факта отсутствия оснований для возврата заявления о заключении договора

купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, указанных в пункте 17 Административного регламента, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня принятия заявления гражданина главный лесничий обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений, а также организует его подписание сторонами.

45. Срок выдачи экземпляра договора и ознакомления гражданина с текстом договора составляет не более 15 минут.

46. Критерием принятия решения является установление оснований для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Критерием принятия решения является также наличие или отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

47. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденной Правительством Российской Федерации.

48. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация главным лесничим заключенного договора в журнале учета договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан с указанием даты и присвоением номера.

49. Заявитель вправе отказаться от заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд до момента его подписания. Данное право гражданина может быть реализовано только в случае исчезновения у него необходимости купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и только на основании его письменного заявления.

Заявление подается по установленной форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Принятие решения (приказа)
об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение
договора купли-продажи лесных насаждений

50. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является подготовка проекта приказа министерства о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – приказ о проведении аукциона).

51. Ответственным должностным лицом за выполнение данной административной процедуры является сотрудник управления правового обеспечения министерства (далее – ответственный исполнитель).

52. Ответственный исполнитель в день подготовки проекта приказа обеспечивает его согласование с заместителем министра – руководителем департамента лесного хозяйства министерства, руководителем управления охраны, защиты и воспроизводства лесов, руководителем управления правового обеспечения министерства и передает его министру для подписания.

53. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о проведении аукциона, но не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения аукциона ответственный специалист осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона (далее – извещение) и документации об аукционе в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями, а затем размещает извещение и документацию об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов).

54. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

55. Результатом исполнения административной процедуры является подписание министром приказа о проведении аукциона.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о проведении аукциона с указанием даты и присвоением номера.

Приём и рассмотрение заявок на участие в аукционе
по продаже права на заключение договора купли-продажи
лесных насаждений и прилагаемых к ним документов и их проверка на
соответствие требованиям законодательства

57. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является размещение ответственным исполнителем извещения и документации об аукционе на официальном сайте торгов.

58. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются все члены аукционной комиссии, сформированной на основании приказа министерства, и сотрудники управления правового обеспечения министерства (далее – ответственные должностные лица министерства).

59. После размещения извещения и документации об аукционе на официальном сайте торгов ответственные должностные лица министерства обеспечивают прием поступающих от заявителей заявок.

В случае поступления заявки в срок, установленный для приема заявок в извещении, ответственные должностные лица министерства в течение 2 дней со дня приема заявки оформляют соглашение о задатке по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и обеспечивают его подписание.

Ответственные должностные лица министерства обеспечивают проверку наличия или отсутствия информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

Ответственные должностные лица министерства в случае поступления заявки по истечении срока, установленного для приема заявок в соответствии с извещением о проведении аукциона, в день ее поступления возвращают заявителю или его уполномоченному представителю под расписку заявку вместе с документами по описи, на которой делают отметку об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

Ответственные должностные лица министерства от имени организатора аукциона ведут протокол приема заявок на участие в аукционе, а заявитель становится участником аукциона с момента подписания председателем аукционной комиссии указанного протокола.

Председатель аукционной комиссии уведомляет заявителей, допущенных к участию в аукционе, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом решении не позднее дня, следующего за днем подписания им протокола приема заявок на участие в аукционе.

Ответственные должностные лица министерства обеспечивают возврат заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенных ими задатков в течение 5 календарных дней со дня подписания председателем аукционной комиссии протокола приема заявок на участие в аукционе.

Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на

участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Извещение об отказе в проведении аукциона в течение 2 дней размещается ответственными должностными лицами министерства на официальном сайте торгов. Председатель аукционной комиссии в течение 2 дней обязан известить участников аукциона об отказе министерства от проведения аукциона и в течение 5 дней обеспечить возврат им внесенных задатков.

60. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, которые предусмотрены пунктом 18 Административного регламента, истечение срока приема заявок по аукциону.

Критерием принятия решения является также наличие или отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

61. Результатом исполнения административной процедуры является решение организатора аукциона в лице аукционной комиссии о признании заявителей участниками аукциона или об отказе заявителям в допуске к участию в аукционе.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание председателем аукционной комиссии протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и уведомлений в адрес заявителей о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе.

Проведение аукциона по продаже права
на заключение договора купли-продажи лесных насаждений

63. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении и документации об аукционе на официальном сайте торгов.

64. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются все члены аукционной комиссии, сформированной на основании приказа министерства.

65. Аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона.

Аукцион ведет аукционист, избираемый из числа членов аукционной комиссии.

Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам (аукционным единицам). По каждой аукционной единице аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона».

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины).

После объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона по аукционной единице участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена называется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи.

При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже аукционной единицы, называет продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона.

66. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:
в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

67. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

68. Председатель аукционной комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

69. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

70. Критерием принятия решения является объявление аукционистом победителя аукциона или наличие указанных в пункте 66 Административного регламента оснований для признания аукциона несостоявшимся.

71. Результатом выполнения административной процедуры является определение победителя аукциона или признание аукционной комиссией аукциона несостоявшимся.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание председателем аукционной комиссии протокола о результатах аукциона.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений
с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на
заключение договора купли-продажи лесных насаждений

73. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является определение победителя аукциона или признание аукциона несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона.

74. Ответственным должностным лицом за выполнение данной административной процедуры являются руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов и сотрудник управления охраны, защиты и воспроизводства лесов министерства (далее – ответственный специалист).

75. Не допускается заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 7 статьи 80 Лесного кодекса Российской Федерации, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор купли-продажи лесных насаждений в течение 10 рабочих дней по истечении указанного в

настоящем пункте срока по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденной Правительством Российской Федерации.

76. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 7 статьи 80 Лесного кодекса Российской Федерации, единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а министерство не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона (начальной цене заготавливаемой древесины).

77. Критерием принятия решения является результат аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

78. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденной Правительством Российской Федерации.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание договора купли-продажи лесных насаждений лицом, уполномоченным министерством.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

80. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, представление отчетов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на

решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства и сотрудников ГКУ СО «Самарские лесничества».

Ответственными за осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства и сотрудниками ГКУ СО «Самарские лесничества» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений при оказании государственной услуги являются руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов и директор ГКУ СО «Самарские лесничества».

81. 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, определяет руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов в установленном порядке.

ГКУ СО «Самарские лесничества» ежемесячно предоставляет руководителю управления охраны, защиты и воспроизводства лесов информацию о заключенных договорах купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

82. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем управления охраны, защиты и воспроизводства лесов или директором ГКУ СО «Самарские лесничества» инициируется рассмотрение вопроса о привлечении соответственно виновных должностных лиц министерства или ГКУ СО «Самарские лесничества» к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

83. При проведении контроля за предоставлением государственной услуги используются следующие критерии:

полнота и качество предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

доступность государственной услуги;

прозрачность и доступность информации о предоставлении государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

84. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

85. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

86. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства,
а также его должностных лиц

87. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц министерства или сотрудников ГКУ СО «Самарские лесничества», совершенных в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба заявителя в связи с получением государственной услуги подается в министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба на решение, принятое должностным лицом министерства, рассматривается непосредственно министром.

Жалоба заявителя может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

88. Предметом обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц министерства или сотрудников ГКУ СО «Самарские лесничества» при предоставлении государственной услуги, а также принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги решения.

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

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

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства либо сотрудника ГКУ СО «Самарские лесничества», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо сотрудника ГКУ СО «Самарские лесничества»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо сотрудника ГКУ СО «Самарские лесничества». Заявителем могут быть представлены (при наличии) документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя в связи с получением государственной услуги.

91. Обращение заявителя с жалобой на нарушение министерством или ГКУ СО «Самарские лесничества» порядка предоставления государственной услуги может быть также направлено им в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

92. Жалоба заявителя, поступившая в министерство, рассматривается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства или сотрудника ГКУ СО «Самарские лесничества» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

93. По результатам рассмотрения жалобы заявителя должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

Сведения о местонахождении, графике работы, справочных
телефонах, адресах электронной почты и официального сайта
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет министерства
лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования
Самарской области, его структурных подразделений и подведомственных
учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги

Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей
среды и природопользования Самарской области

Местонахождение:

443013, г. Самара, ул. Дачная, д. 4б.

График работы:

Понедельник – четверг	- с 9:00 до 18:00
Пятница и предпраздничные дни	- с 9:00 до 17:00
Суббота, воскресенье	- выходные дни
Перерыв для отдыха и питания	- с 12:30 до 13:18

Справочные телефоны:

Министр лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – Ларионов Александр Иванович.
Телефон приемной: (846) 263-31-70, факс: (846) 263-28-55.

Адрес электронной почты: MNR@samregion.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: www.priroda.samregion.ru

Управление охраны, защиты и воспроизводства лесов
департамента лесного хозяйства министерства лесного хозяйства, охраны
окружающей среды и природопользования Самарской области

Местонахождение:

443070, г. Самара, ул. Партизанская, д. 33б.

График работы:

Понедельник – четверг	- с 9:00 до 18:00
Пятница и предпраздничные дни	- с 9:00 до 17:00
Суббота, воскресенье	- выходные дни
Перерыв для отдыха и питания	- с 12:30 до 13:18

Справочные телефоны:

Заместитель министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – руководитель департамента лесного хозяйства министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – Мельников Павел Сергеевич. Телефон приемной: (846) 254-10-00, факс: (846) 254-10-03.

Руководитель управления охраны, защиты и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области – Самаркин Владимир Валентинович. Телефон: (846) 254-10-06.

Телефон для справок: (846) 254-10-14.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Государственное казённое учреждение
Самарской области «Самарские лесничества»

Местонахождение:

443070, г. Самара, ул. Партизанская, д. 33б.

График работы:

Понедельник – четверг	- с 9:00 до 18:00
Пятница и предпраздничные дни	- с 9:00 до 17:00
Суббота, воскресенье	- выходные дни
Перерыв для отдыха и питания	- с 12:30 до 13:18

Справочные телефоны:

Директор ГКУ СО «Самарские лесничества» – Косарев Владимир Сергеевич. Телефон приемной: (846) 254-10-20.

Лесничества

Наименование лесничества	Адрес местонахождения	Телефон	Ф.И.О. главного лесничего
Безенчукское	446232, Самарская область, Безенчукский район, с. Екатериновка, ул. Полевая, д. 1	(846 76) 3-11-15	Бочищев Владимир Петрович
Большеглушицкое	446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Бакинская, д. 10	(846 73) 2-24-25	Колженбаев Даулеткалей Николаевич
Волжское	443017, г. Самара, ул. Верхне-Карьерная, д. 2	(846) 979-99-58	Ежелев Максим Александрович
Кинельское	446430, Самарская область, Кинельский район, г. Кинель, ул. Карбышева, д. 2а	(846 63) 2-12-25	Аманов Роман Романович
Кинель-Черкасское	446350, Самарская область, с. Кинель-Черкассы, ул. Механизаторов, д. 1	(846 60) 4-61-65	Марьчев Валерий Михайлович
Клявлинское	446960, Самарская область, Клявлинский район, ст. Клявлино, ул. Ворошилова, д. 61	(846 53) 2-13-53	Наумов Валерий Геннадьевич
Кошкинское	446870, Самарская область, Елховский район, с. Елховка, ул. Красноармейская, д. 13	(846 58) 3-32-20	Никонов Валерий Иванович
Красноярское	446370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Пионерская, д. 71	(846 57) 2-13-65 (846 57) 2-14-31	Смирнова Надежда Геннадьевна

Наименование лесничества	Адрес местонахождения	Телефон	Ф.И.О. главного лесничего
Нефтегорское	446602, Самарская область, Нефтегорский район, с. Утёвка, ул. Сараева, д. 9	(846 70) 3-13-05	Родионов Вячеслав Анатольевич
Ново-Буянское	446390, Самарская область, Красноярский район, с. Новый Буян, ул. Лесхоз, д. 19	(846 57) 3-36-66	Горелова Ирина Юрьевна
Похвистневское	446450, Самарская область, Похвистневский район, г. Похвистнево, ул. Революционная, д. 36	(846 56) 2-35-54	Булатов Хайдяр Закиевич
Рачейское	446050, Самарская область, Сызранский район, с. Старая Рачейка, ул. Заводская, д. 45а	(846 49) 3-06-26	Янкин Сергей Николаевич
Сергиевское	446533, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Гагарина, д. 2	(846 55) 3-14-54	Васильев Иван Николаевич
Ставропольское	445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. М. Горького, д. 24А	(848 22) 8-37-10	Чернов Александр Николаевич
Шенталинское	446910, Самарская область, Шенталинский район, с. Шентала, ул. Советская, д. 40	(846 52) 2-17-78	Шамин Сергей Александрович
Шигонское	446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Кооперативная, д. 13	(846 48) 2-12-90	Фадеев Александр Леонидович

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

_____ (наименование органа исполнительной власти)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

паспортные данные гражданина:

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН (при наличии): _____

место жительства: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

1. Местоположение лесных насаждений:

_____ (указывается лесничество и участковое лесничество)

2. Требуемый объем древесины и ее качественные показатели:

Цель использования	Порода	Масса древесины в плотных куб. м			
		деловой	дровяной	хвороста и сучьев	Итого

Приложение:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

_____ (наименование органа исполнительной власти)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

паспортные данные гражданина:

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН (при наличии): _____

место жительства: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от заключения договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан

Отказываюсь от заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на 20__ год в _____ лесничестве в связи с тем, что _____

_____ (указать причину отказа)

Документы, представленные для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, мне возвращены. Претензий не имею.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

**Заявка на участие
в аукционе по продаже права на заключение
договоров купли-продажи лесных насаждений**

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

В министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от _____ (наименование заявителя).

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, проводимого _____ (указать дату проведения аукциона, № лота и местоположение лесных насаждений), и сообщаем о себе следующие сведения:

1. Сведения о заявителе

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма: _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

Местонахождение: _____

Контактный телефон заявителя: _____

2. Реквизиты банковского счета заявителя

Наименование банка, в котором находится расчетный счет: _____

Местонахождение банка: _____

Расчетный счет _____

БИК _____ ИНН _____

КПП _____

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что в отношении заявителя 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 прилагаются следующие документы:

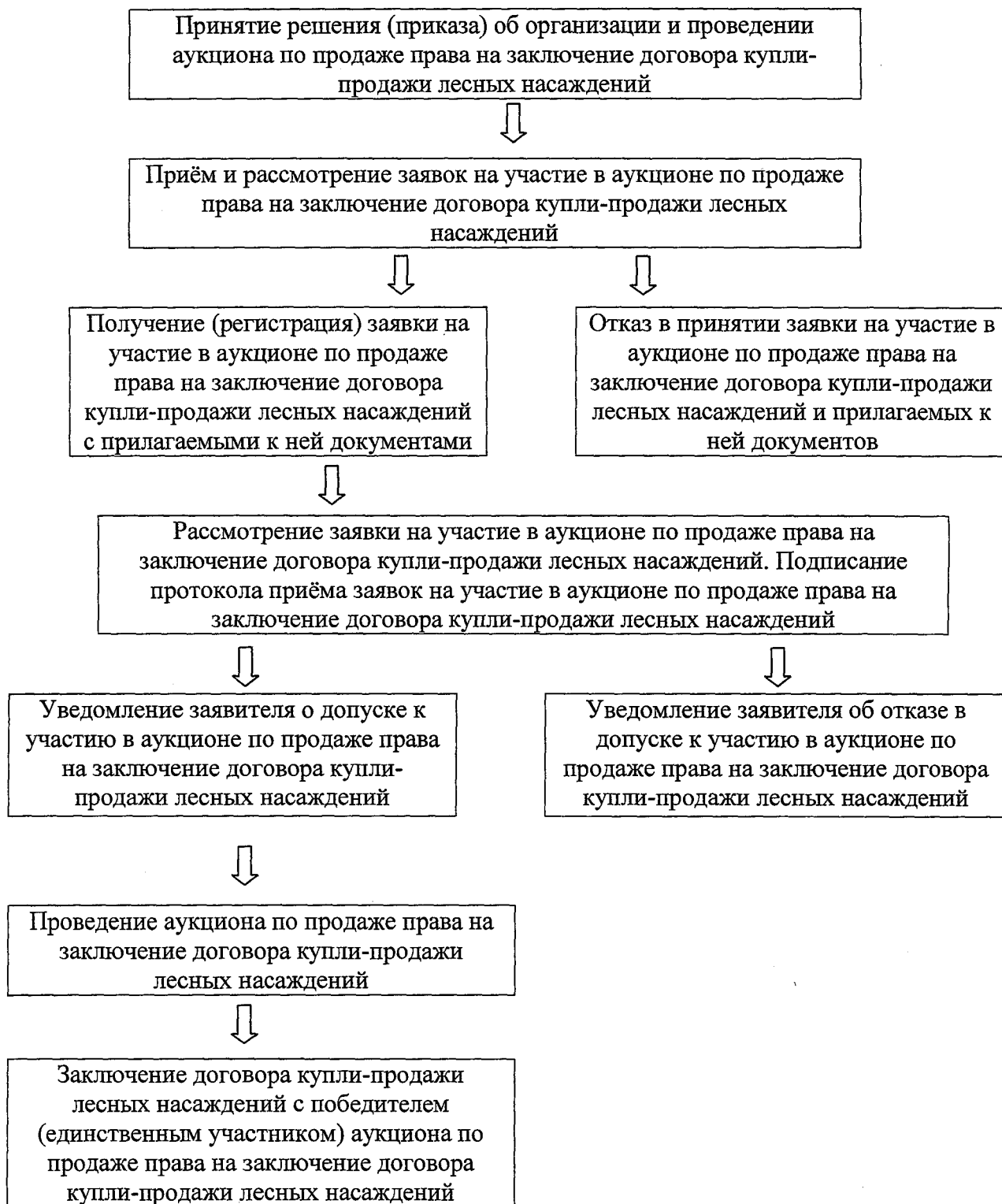
Заявитель _____ (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных
насаждений для собственных нужд граждан



Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по заключению
договоров купли-продажи лесных
насаждений

СОГЛАШЕНИЕ
о задатке № _____

г. Самара

« ____ » _____ 20__ года

Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области в лице _____, действующего на основании Положения о министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.10.2013 № 528, именуемое в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые также «Стороны», заключили настоящие Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений Заявитель вносит, а Организатор принимает задаток на участие в аукционе.

1.2. В соответствии с настоящим Соглашением Заявитель вносит задаток за лот № ____ в сумме _____ руб.

2. Порядок расчетов

2.1. Заявитель перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму задатка, указанную в пункте 1.2 настоящего Соглашения, и в составе заявки для участия в аукционе представляет копию платежного поручения с отметкой банка о его исполнении, а также выписку с банковского счета Заявителя.

2.2. Заявитель в платежном поручении в графе «назначение платежа» указывает: задаток за лот № _____ по аукциону от __.__. 20__ (без НДС).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заявитель перечисляет, а Организатор принимает задаток на участие в аукционе согласно условиям настоящего Соглашения.

3.2. Организатор возвращает задаток на расчетный счет Заявителя, указанный в Соглашении, в случаях и в сроки, предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации.

3.3. В случае объявления Заявителя победителем аукциона сумма внесенного им задатка засчитывается в счет платы по договору купли-продажи лесных насаждений.

3.4. Организатор не возвращает задаток в случае уклонения или отказа Заявителя от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи лесных насаждений, уклонения от оплаты цены предмета аукциона.

3.5. Организатор не возвращает задаток в случае отказа Заявителя от участия в аукционе по истечении установленного срока для отзыва заявок.

3.6. На денежные средства, перечисленные Заявителем на расчетный счет Организатора в счет задатка, проценты не начисляются.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

4.2. Соглашение о задатке прекращает свое действие при возврате суммы задатка Заявителю, а в случае признания Заявителя лицом, выигравшим аукцион – при заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

5. Разрешение споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения или в связи с ним, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

При недостижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, взаимоотношения Сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7. Адреса и подписи Сторон
