



**УКАЗ  
ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 05 июня 2019 г.

№ 253-у

г. Воронеж

**О внесении изменений в указ губернатора Воронежской области  
от 29.02.2016 № 54-у**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Воронежской области в соответствие законодательству Российской Федерации

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в указ губернатора Воронежской области от 29.02.2016 № 54-у «Об утверждении Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений» (в редакции указов губернатора Воронежской области от 02.03.2016 № 58-у, от 04.05.2016 № 160-у) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.».

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя губернатора Воронежской области – руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Трухачева С.Б.».

1.4. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений (расположенных на землях лесного фонда), в том числе организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя губернатора Воронежской области – руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор  
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение к указу губернатора

Воронежской области  
от 05 июня 2019 г. № 253-у

«Утвержден

указом

губернатора Воронежской области

от 29.02.2016 № 54-у

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
УПРАВЛЕНИЯ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ  
НАСАЖДЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА,  
ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНОВ НА  
ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ  
НАСАЖДЕНИЙ»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений» (далее - управление, Административный регламент) разработан в целях качественного предоставления данной государственной услуги.

Предмет регулирования Административного регламента:

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий управления при оказании государственной услуги, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами и иными организациями, а также порядок их взаимодействия с юридическими лицами и гражданами при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги:

Заявителями являются физические и юридические лица (далее - заявители). От имени заявителей выступают их надлежаще уполномоченные представители.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

Место нахождения управления: 394036, г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58.

График работы: понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00, пятница - с 09:00 до 16:45, перерыв - с 13:00 до 13:45.

Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информацию о местонахождении и графике работы управления можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по электронной почте.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе справочная информация, размещена непосредственно на

информационном стенде в управлении, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет» (далее - Региональный портал).

Управление для информирования о государственной услуге размещает на Едином портале и Региональном портале следующую информацию:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления;
- перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- общие сведения о государственной услуге;
- последовательность действий при предоставлении государственной услуги;
- вид государственной услуги - безвозмездная;
- сведения о получателях государственной услуги;
- сведения о результатах, сроках и месте предоставления государственной услуги;
- сведения о консультировании по вопросам предоставления государственной услуги;
- сведения об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) государственных служащих и должностных лиц управления;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На информационных стендах непосредственно в помещении управления, на Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о порядке ее предоставления можно получить с использованием средств электронной или телефонной связи, по почте, а также по телефонам ответственных исполнителей.

Адреса и телефоны филиалов казенного учреждения Воронежской области «Лесная охрана» размещены на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела организации использования и воспроизводства лесов управления:

- по письменным обращениям;

- по телефонам, указанным на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, должностное лицо управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его

вопросам.

В случае если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то данное лицо предлагает назначить другое удобное время для консультации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 1. Наименование государственной услуги:

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:  
управление лесного хозяйства Воронежской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют иные органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация о которых размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим адресам:

- Федеральная налоговая служба: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) (г. Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 46, тел. 8 (473) 260-87-08, факс 8 (473) 277-76-90);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области): [www.to36.rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru) (394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2, тел. 8 (473) 272-00-00, факс 8 (473) 272-00-11);

- Главное управление МЧС России по Воронежской области: <http://36.mchs.gov.ru> (394006, г. Воронеж, ул. Куцыгина, д. 28, тел./факс 8 (473) 271-20-82);

- департамент социальной защиты Воронежской области:

<https://www.govvrn.ru/organizacia/-/~id/844493> (394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14, тел. 8(473) 277-18-17);

- органы местного самоуправления Воронежской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- договор купли-продажи лесных насаждений;
- протокол аукциона;
- решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;
- отказ в допуске к участию в аукционе.

4. Срок предоставления государственной услуги.

4.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Общий срок – тридцать дней, из которых:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - в случае поступления заявления почтовым отправлением и при личном обращении не



более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала, официальной электронной почты управления (далее – в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») - один рабочий день;

- рассмотрение и исполнение заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении – двадцать четыре дня;

- выдача или отправка результата предоставления государственной услуги - три дня.

4.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Общий срок – семьдесят семь дней, из которых:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - в случае поступления заявления почтовым отправлением и при личном обращении не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – двадцать семь дней;

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – не менее двадцати дней;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – не менее пятнадцати дней;

- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - один день;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - одиннадцать дней.

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

4.3. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона в электронной форме.

Общий срок – семьдесят семь дней, из которых:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - в случае поступления заявления почтовым отправлением и при личном обращении не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – двадцать семь дней;

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – не менее двадцати дней;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – не менее пятнадцати дней;

- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – один день;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – одиннадцать дней.

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

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

#### 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений» осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 277, 08.12.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31.07.2007);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 № 604 «О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.07.2009, № 30, ст. 3840);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1261 «Об утверждении Положения о продаже лесных насаждений для заготовки древесины при осуществлении закупок работ по охране, защите и воспроизводству лесов» («Собрание законодательства РФ», 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6964);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- приказом Минсельхоза 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» («Российская газета», № 92, 22.05.2009);

- приказом Минприроды России от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.03.2018);

- 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

- приказом Минприроды России от 29.06.2018 № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.11.2018);

- Уставом Воронежской области от 07.06.2006 («Коммуна», № 87-88, 10.06.2006);
- Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 133, 27.11.2007);
- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 52, 20.05.2008);
- указом губернатора Воронежской области от 15.08.2011 № 303-у «Об утверждении Лесного плана Воронежской области» («Молодой коммунар», № 91, 20.08.2011);
- постановлением правительства Воронежской области от 12.05.2009 № 379 «Об утверждении Положения об управлении лесного хозяйства Воронежской области» («Молодой коммунар», № 50, 19.05.2009);
- постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvtn.ru>, 15.01.2018);
- иными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере лесопользования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале и Региональном портале.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

6.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

а) заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- наименование лесничества, в границах которого предполагается заготовка лесных насаждений;

- цель использования испрашиваемой древесины;

- объем древесины;

- основание для заключения договора купли-продажи лесных насаждений из числа предусмотренных пунктом 4 приложения № 1 к Закону Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области»;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) для работников лесного хозяйства, осуществляющих охрану, защиту, воспроизводство лесов и проработавших не менее 5 лет в сфере лесного хозяйства, - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже.

В случае непредставления документов, указанных в подпункте 6.4.2 пункта 6.4 раздела II настоящего Административного регламента, заявитель указывает в заявлении реквизиты документов, подтверждающих право на

заключение договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов.

6.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

а) заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), содержащее следующие сведения:

- наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя;

- местоположение и площадь лесного участка;

- кадастровый номер лесного участка;

- необходимый объем древесины, в том числе по породам;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

6.3. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона в электронной форме:

а) заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), содержащее следующие сведения:



- наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя;

- местоположение и площадь лесного участка;

- кадастровый номер лесного участка;

- необходимый объем древесины, в том числе по породам;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

6.4.1. Управление получает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- а) о наличии заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - для юридического лица;

- б) о наличии заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - для индивидуального предпринимателя;

- в) о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае подачи заявления о проведении аукциона

на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства);

г) об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

6.4.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в порядке межведомственного взаимодействия управление дополнительно посредством межведомственного информационного взаимодействия получает следующие документы и сведения, если они не представлены заявителем:

а) для строительства жилого дома:

- разрешение на строительство – для всех заявителей;

- сведения о присвоении статуса многодетной семьи – в случае, если строительство осуществляется многодетной семьей;

- акт о пожаре – в случае, если жилой дом и надворные постройки сгорели в результате пожара;

б) для ремонта жилого дома и надворных построек:

- сведения о присвоении статуса многодетной семьи – в случае, если ремонт осуществляется многодетной семьей;

- акт о пожаре – в случае, если жилой дом и надворные постройки сгорели в результате пожара;

в) для отопления жилого дома:

- справка о наличии печного отопления.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящим подпунктом запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

6.4.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающие внесение платы, которые находятся в распоряжении управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

6.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

7.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- превышение нормативов заготовки древесины, установленных пунктом 4 приложения 1 к Закону Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области»;

- отсутствие в указанном в заявлении лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов с требуемыми качествами;

- заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента;

- заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов подано заявителем, с которым в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области» не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений;

- заявитель реализовал право на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в соответствии с требованиями пункта 4 приложения № 1 к Закону Воронежской области от 20.11.2007 № 118-ОЗ «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Воронежской области»;

- предоставление заведомо ложных сведений.

7.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона являются:

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

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

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

Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

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

- представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений лицом, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи

лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

- представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

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

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

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

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

7.3. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона в электронной форме основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона являются:

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

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

- заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в

соответствии с частями 4 и 5 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

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

- представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений лицом, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

- представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги:



Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Плата по договору купли-продажи лесных насаждений определяется в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

10. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение трех дней с даты поступления запроса.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оформлен вывеской с указанием наименования управления.

Прием документов осуществляется в отделе организационного и кадрового обеспечения управления, их выдача, консультирование осуществляются в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления. Количество одновременно работающих сотрудников - не менее двух.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения для приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными

стендами.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

На информационных стендах в управлении размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимые сведения (консультации);
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций.

Управление обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

12. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, отсутствие незаконных и необоснованных отказов в ее предоставлении, своевременный ответ заявителю, содержащий результат предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и необходимых документов, получения необходимой информации посредством почтовых отправлений без взаимодействия заявителя с должностными лицами, ответственными сотрудниками и исполнителями управления;
- возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления:

а) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – два;

б) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений – пять;

в) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона в электронной форме – два.

13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и управлением. Прием заявителей в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме предусмотрена на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Региональном портале ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) путем заполнения размещенной формы.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на Едином портале либо Региональном портале (в результате регистрации создается «Личный кабинет» пользователя);
- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

Отправка запроса производится путем нажатия кнопки «Отправить».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала, заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование запроса;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо государственного служащего.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется заявителю бесплатно.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в управление или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

При организации записи на прием в управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы управления или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника управления или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении или многофункциональном центре графика приема заявителей.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

2.1. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении

договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

- рассмотрение и исполнение заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении;

- выдача или отправка результата предоставления государственной услуги.

2.2. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам проведения аукциона;

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

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

2.3. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона в электронной форме:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

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

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;
- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

3. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений выполняются следующие административные действия:

3.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов.

3.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в управление одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- при личном обращении;
- при обращении в филиал казенного учреждения Воронежской области «Лесная охрана»;
- при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или



Регионального портала;

б) путем направления электронного документа в управление на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляются в отделе организационного и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляются в день их поступления и состоят из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в управление почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется ответственным сотрудником отдела организационного и кадрового обеспечения в течение трех дней с момента поступления в управление.

При личном обращении заявителя, по желанию заявителя, на копии заявления, принятого управлением, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление в форме электронного документа, осуществляются ответственным сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в лесничество, осуществляются ответственным специалистом лесничества, который регистрирует заявление и прилагающиеся к нему документы в журнале регистрации в день его поступления.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении

указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента, в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

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

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем

в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Форма заявления в электронной форме размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью ее бесплатного копирования.

3.1.2. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, представляемых в форме электронных документов.

Формирование заявления должно осуществляться в форме электронного документа на Едином портале, Региональном портале в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьей 82 Лесного кодекса Российской Федерации. XSD-схема должна содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

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

статьей 82 Лесного кодекса Российской Федерации.

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

Результатом административного действия является регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день.

3.2. Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в управлении.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление заявления в отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской области, без проведения торгов оформляется в соответствии с требованиями подпункта 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Начальник отдела организации использования и воспроизводства лесов определяет ответственного сотрудника, который в течение трех дней проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям подпункта 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента и в случае их несоответствия возвращает документы заявителю с указанием причин возврата.

При необходимости ответственным сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов направляются межведомственные запросы для получения документов, предусмотренных подпунктом 6.4.2 пункта 6.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Не позднее четвертого дня со дня поступления заявления в отдел организации использования и воспроизводства лесов управления ответственный сотрудник отдела организации и использования лесов направляет поступившее заявление и документы на официальную электронную почту в соответствующее лесничество.

В течение десяти дней лесничество осуществляет отвод лесного участка, подготовку ведомости материально-денежной оценки, схемы расположения лесного участка и направляет документы в управление.

Ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов в течение десяти дней с даты получения документов рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- готовит проект решения в форме приказа о заключении договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

- готовит проект решения в форме приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

В решении об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в управление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Типовая форма договора купли-продажи лесных насаждений утверждена приказом Минприроды России от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

В день подписания приказа о заключении договора купли-продажи лесных насаждений или приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений результат предоставления государственной услуги передается в отдел организационного и кадрового обеспечения для направления или выдачи результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов через лесничество ответственный специалист лесничества в течение десяти дней со дня регистрации заявления и поступивших документов осуществляет отвод лесного участка, подготовку ведомости материально-денежной оценки, схемы расположения лесного участка и передает документы в управление.

Ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов в течение четырнадцати дней рассматривает поступившее заявление и прилагаемые документы, запрашивает документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия и осуществляет действия, предусмотренные абзацами восемь-девять настоящего пункта.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать четыре дня.

3.3. Выдача или отправка результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление в отдел организационного и кадрового обеспечения управления результата предоставления государственной услуги.

Лицо, ответственное за совершение данного административного действия, - сотрудник отдела организационного и кадрового обеспечения управления, который направляет документы по указанному в заявлении адресу или выдает их заявителю либо его представителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – три дня.

Общий срок выполнения административной процедуры – тридцать дней.

4. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений выполняются следующие административные действия:

4.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление подается в управление на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, направляемого в управление посредством Единого портала, Регионального портала или с использованием официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в управление одним из следующих способов:

- а) почтовым отправлением;
- б) при личном обращении;

в) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением;

г) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- путем представления посредством электронной почты.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляются в отделе организационного и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляются в день их поступления и состоят из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в управление почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется ответственным сотрудником отдела организационного и кадрового обеспечения в течение трех дней с момента поступления в управление.

При личном обращении заявителя по желанию заявителя на копии заявления, принятого управлением, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление в форме электронного документа, осуществляются ответственным



сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить вместе с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 6.4.1 пункта 6.4 раздела II настоящего Административного регламента запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление о проведении аукциона в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Форма заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с

возможностью ее бесплатного копирования.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается управлением путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения управлением указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

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

Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов, определены подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Административного регламента.

Результатом административного действия является регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день.

4.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление заявления начальнику отдела организации использования и воспроизводства лесов управления, который определяет ответственного сотрудника за рассмотрение и исполнение заявления.

В случае получения заявления о проведении аукциона решение о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона принимается в течение одного месяца со дня получения такого заявления.

Начальник отдела организации использования и воспроизводства лесов определяет ответственного сотрудника, который в течение трех дней проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям подпункта 6.2 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента и в случае их несоответствия возвращает документы заявителю с указанием причин возврата.

При необходимости ответственным сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов направляются межведомственные запросы для получения документов, предусмотренных пунктом 6.4 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона оформляется в форме приказа, критериями для принятия решения является соответствие или несоответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 6.2, 7.2 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в проведении аукциона, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, направляется управлением гражданину или юридическому лицу, подавшим заявление о проведении аукциона, в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения. Лицо, подавшее заявление о проведении аукциона, вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать семь дней.

4.3. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является принятие решения в форме приказа о проведении аукциона.

Подготовка и организация аукциона осуществляются отделом организации использования и воспроизводства лесов управления.

Информация о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте торгов не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и не менее чем за двадцать дней до дня проведения аукциона.

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

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;
- о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о предмете аукциона;
- о предполагаемых к продаже лесных насаждениях;
- о видах и параметрах разрешенного использования лесов;
- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- о начальной цене предмета аукциона;
- о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»), размер которой не может превышать пять процентов начальной цены предмета аукциона;
- о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем пятнадцать дней;
- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений.

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

- проектную документацию лесного участка;
- проект договора купли-продажи лесных насаждений;
- форму заявки на участие в аукционе, а также инструкцию по ее заполнению.

Гражданин или юридическое лицо вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за десять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней вернуть им внесенные задатки.

В тридцатидневный срок со дня размещения организатором аукциона извещения об отказе в проведении аукциона решение организатора аукциона об отказе в проведении аукциона может быть оспорено в судебном порядке лицом, права и законные интересы которого нарушены таким отказом.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – не менее двадцати дней.

4.4. Прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в аукционе.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе указываются в извещении о проведении аукциона.

Должностное лицо, ответственное за прием заявок, - секретарь аукционной комиссии (ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления).

Регистрация входящей заявки осуществляется незамедлительно в день ее поступления.

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

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

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

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе путем представления в управление письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

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

Журнал для приема заявок должен быть сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать организатора аукциона, а также учиняются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Управление ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается управлением в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания управлением указанного протокола.

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания управлением протокола приема заявок на участие в аукционе. Управление обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по факсу или электронной почте.

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

Для заключения соглашения о задатке (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) заявитель обращается в управление с заявлением в свободной форме с указанием своих реквизитов, в том числе платежных реквизитов, на которые в установленных законом случаях задаток должен быть возвращен. При отсутствии в заявлении указанных реквизитов соглашение о задатке не заключается. Заявление подается в общем порядке, предусмотренном для заявлений и обращений. Соглашение о задатке заключается в течение двух дней со дня приема заявления о его заключении.

Задаток устанавливается в размере от пятидесяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона.

Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Информацию о зачислении задатка на расчетный счет управление получает из программного комплекса «Бюджет-СМАРТ».

Максимальный срок выполнения данного административного действия – пятнадцать дней.

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

Организатор аукциона создает комиссию по проведению аукциона, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины) на «шаг аукциона».

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

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- подана только одна заявка на участие в аукционе;
- в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.



Максимальный срок выполнения данного административного действия – один день.

4.6. Оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

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

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

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в абзацах седьмом, восьмом подпункта 4.5 пункта 4 раздела III настоящего Административного регламента, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее - единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а управление не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи по начальной цене предмета аукциона.

В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора внесенный ими задаток не возвращается.

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

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

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия – одиннадцать дней.

Общий срок выполнения данной административной процедуры – семьдесят семь дней.

5. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, по результатам аукциона в электронной форме выполняются следующие административные процедуры:

5.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в управление одним из следующих способов:

- а) почтовым отправлением;
- б) при личном обращении;
- в) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением;
- г) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по выбору заявителя:
  - путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном

сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- путем представления посредством электронной почты.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляются в отделе организационного и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляются в день их поступления и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в управление почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется ответственным сотрудником отдела организационного и кадрового обеспечения в течение трех дней с момента поступления в управление.

При личном обращении заявителя по желанию заявителя на копии заявления, принятого управлением, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в управление в форме электронного документа, осуществляются консультантом отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает

непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления.

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется управлением заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты.

При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае подачи заявления о проведении аукциона в форме электронного документа оно подписывается простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Форма заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью ее бесплатного копирования.

Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов, определены подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Административного регламента.

Результатом административного действия является регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более трех дней с момента

поступления заявления, при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день.

5.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление заявления начальнику отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в электронной форме осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

Аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений проводится в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 80 Лесного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в проведении аукциона (приложение №5 к настоящему административному регламенту), содержащее мотивированное обоснование такого отказа, направляется управлением гражданину или юридическому лицу, подавшему заявление о проведении аукциона, в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

Критерием для принятия решения является соответствие или несоответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 6.3, 7.3 раздела II настоящего Административного регламента.

Лицо, подавшее заявление о проведении аукциона, вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать семь дней.

5.3. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является принятие решения в форме приказа о проведении аукциона в порядке, установленном подпунктом 4.3 пункта 4 раздела III настоящего Административного регламента, с учетом следующих особенностей.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных подпунктом 4.3 пункта 4 раздела III настоящего Административного регламента, должно содержать:

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия – не менее двадцати дней.

5.4. Прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в аукционе.

Информация о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе указывается в извещении о проведении аукциона.

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в настоящем Административном регламенте.

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

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

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

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания управлением протокола приема заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвратить им внесенные задатки.

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

Задаток устанавливается в размере от пятидесяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - не менее пятнадцати дней.

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

Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – один день.

5.6. Оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается организатором аукциона усиленной

квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

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

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

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия – одиннадцать дней.

Общий срок выполнения данной административной процедуры – семьдесят семь дней.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.



Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения ответственными сотрудниками государственной услуги осуществляется руководителем, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за организацию контроля сроков исполнения входящих в управление документов, на основании сведений, регулярно получаемых от исполнителей, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных форм и электронной базы данных.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки соблюдения и предоставления государственными гражданскими служащими и должностными лицами управления государственной услуги осуществляются руководителем, заместителем руководителя управления, курирующим данное направление работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем управления, но не реже чем один раз в квартал.

3. Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение положений настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие и иные должностные лица могут

привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги могут осуществлять заявители, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в материалах по заявлению не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) управления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ управления, должностного лица управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не предусмотрено.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц и государственных служащих управления, многофункционального центра, его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

5. 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.

6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, организации и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя управления подаются в правительство Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, государственного служащего, руководителя управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование управления, должностного лица управления либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;



- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, департамент цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области. В случае признания жалобы,

подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале и Региональном портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

---

- Ф.И.О. (отчество – при наличии), дата рождения, место жительства  
заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для физических лиц);  
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем, телефон

Заявление  
о заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения  
торгов

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности заключения договора  
купи-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,  
без проведения торгов:

Наименование лесничества, в границах которого предполагается заготовка лесных насаждений	
Цель использования испрашиваемой древесины	
Объем древесины	
Основание для заключения договора купли-продажи лесных насаждений (в случае непредставления документов, указанных в подпункте 6.4.2 пункта 6.4 раздела I Административного регламента, в заявлении указываются реквизиты документов, подтверждающих право на заключение договора купли-продажи лесных насаждений без проведения торгов)	
Указать способ предоставления результатов рассмотрения заявления (при направлении заявления в форме электронного документа):	
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	
в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления	
в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	

Приложение: документы, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/МП (при наличии))

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

---

- Ф.И.О. (отчество - при наличии) заявителя, адрес места жительства  
(временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность  
гражданина Российской Федерации, ИНН налогоплательщика - для  
индивидуального предпринимателя;
- наименование, организационно-правовая форма заявителя,  
его местонахождение - для юридического лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем, телефон

### Заявление

о проведении аукциона (аукциона в электронной форме) на право  
заключения договора купли-продажи лесных насаждений

В соответствии со статьей 78 (статьей 80) Лесного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда:

Местоположение и площадь лесного участка	
Кадастровый номер лесного участка	
Необходимый объем древесины, в том числе по породам	

Указать способ предоставления результатов рассмотрения заявления (при направлении заявления в форме электронного документа):	
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	
в виде бумажного документа, который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления	
в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	

Приложение: документы, предусмотренные подпунктом 6.2 (подпунктом 6.3) пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/МП (при наличии))

Приложение № 3

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Управление лесного хозяйства Воронежской области

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

О заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона

В соответствии со статьями 75, 76, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.2.7 Положения об управлении лесного хозяйства Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 12.05.2009 № 379, абзацем девятым пункта 3.2 раздела III Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденного указом губернатора Воронежской области от 29.02.2016 № 54-у,

п р и к а з ы в а ю:

1. Заключить договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных по адресу: Воронежская область, \_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_ участковое лесничество: квартал \_\_, часть выдела \_\_\_\_\_, делянка \_\_\_\_\_, цель использования \_\_\_\_\_,

объем древесины \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. покупателя).

2. Отделу организации использования и воспроизводства лесов подготовить и заключить договор купли-продажи лесных насаждений в течение \_\_\_ дней.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_



Приложение № 4

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений,  
расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение  
аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Управление лесного хозяйства Воронежской области

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Воронеж

№ \_\_

Об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений без проведения  
аукциона

В соответствии со статьями 75, 76, 82 Лесного кодекса Российской Федерации, подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 7.1 пункта 7 раздела II Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденного указом губернатора Воронежской области от 29.02.2016 № 54-у (расшифровка основания отказа), приказываю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., отчество – при наличии) в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных по адресу: Воронежская область, \_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_ участковое лесничество.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Управление лесного хозяйства Воронежской области

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

Об отказе в проведении аукциона (в электронной форме)

В соответствии с абзацем \_\_\_\_\_ подпункта 7.2 (подпунктом 7.3) пункта 7 раздела II Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденного указом губернатора Воронежской области от 29.02.2016 № 54-у (полная расшифровка основания для отказа),

при к а з ы в а ю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления (Ф.И.О.).

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Проект соглашения о задатке

г. Воронеж

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Управление лесного хозяйства Воронежской области в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
Организатор, с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
действующий на основании \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем Претендент,  
с другой стороны заключили настоящее 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,  
расположенных на землях, находящихся в собственности Воронежской  
области, Претендент вносит, а Организатор принимает задаток на участие в  
аукционе.

1.2. В соответствии с настоящим Соглашением Претендент вносит  
следующие задатки (задаток) за лот № 1 в сумме \_\_\_\_\_ руб.; за лот № 2  
в сумме \_\_\_\_\_ руб.

2. Порядок расчетов

2.1. Претендент перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму задатка, указанную в пункте 1.2 настоящего Соглашения, до окончания срока приема заявок.

2.2. Претендент в платежных поручениях в графе «назначение платежа» указывает: \_\_\_\_\_ руб., \_\_\_\_\_ руб., оплата задатка по Соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### 3. Права и обязанности сторон

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

3.2. Организатор возвращает задаток по реквизитам, указанным в Соглашении, в порядке и в сроки, предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Задаток не может быть истребован Претендентом к возврату до истечения сроков, установленных законодательством.

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

3.5. Организатор не возвращает задаток в случае уклонения Претендента от подписания протокола о результатах аукциона.

3.6. На денежные средства, перечисленные Претендентом 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 и действует до даты возврата задатка либо даты подписания 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.

### Организатор

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области  
396036, г. Воронеж, ул. Сакко и  
Ванцетти, д. 58  
ИНН 3664078987  
КПП 366601001  
Р/с 4010181050000001004 УФК  
Воронежской области  
в Отделении Воронеж г. Воронеж  
БИК 042007001  
ОКТМО 20701000  
Тел. 8 (473) 212-57-06  
e-mail: [uprleshoz@govvrn.ru](mailto:uprleshoz@govvrn.ru)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество – при наличии),  
подпись, МП)

### Претендент

Наименование юридического лица,  
Ф.И.О. (отчество – при наличии)  
физического лица: \_\_\_\_\_  
Местонахождение юридического  
лица,  
адрес места жительства физического  
лица: \_\_\_\_\_  
Адрес для направления  
корреспонденции: \_\_\_\_\_  
Контактные данные (телефон,  
электронная почта): \_\_\_\_\_  
ОГРН, ИНН, КПП: \_\_\_\_\_  
БИК, ОКТМО: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество – при наличии),  
подпись, м.п./при наличии)

Приложение № 7

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов  
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

Управление лесного хозяйства Воронежской области

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

Воронеж

О проведении аукциона (в электронной форме)

В соответствии со статьями 78 - 80 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.2 раздела II (пунктом 5.1. раздела II) Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденного указом губернатора Воронежской области от 29.02.2016 № 54-у,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аукцион (в электронной форме) на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ мин. в здании \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_. Форма аукциона - электронный.

2. Выставить на аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений лесосеки (лесные насаждения), расположенные на территории \_\_\_\_\_ лесничеств, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Определить дату начала приема заявок на участие в аукционе «\_\_\_»\_\_\_\_\_ г. с 09 ч. 00 мин., дату окончания «\_\_\_»\_\_\_\_\_ г. 18 ч. 00 мин., время приема заявок с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (понедельник - четверг), с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин. (пятница), обеденный перерыв с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин.

(3. Определить электронной площадкой, на которой размещается документация об аукционе, - \_\_\_\_\_).

4. Оставить за управлением лесного хозяйства Воронежской области право за десять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе отказаться от проведения аукциона.

5. Отделу организации использования и воспроизводства лесов (Ф.И.О.) разместить на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления (Ф.И.О.).

Руководитель

управления

\_\_\_\_\_

Приложение к приказу  
управления от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

№ Аукцион- ной единицы	Местоположение лесных участков				Площадь, га
	Субъект Российской	Лесничество, участковое	№ квартала	Адрес территориаль-	

(лота)	Федерации, муниципаль- ное образование	лесничество, урочище	(№ выдела)	ного расположения лесного участка в границах земель лесного фонда	
Итого					

№ лота	Установленный ежегодный объем, га	Кадастро- вый номер	Начальная цена, руб./ «шаг аукциона», руб.	Размер здатка, руб.	Вид и параметры использо- вания лесов, срок договора купли- продажи
Ито- го					

».