



Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

Правовое управление правительства Воронежской области
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
« 13 » 09 2018
Регистрационный номер № 648

«05» \_\_09\_\_ 2018 г.

## П Р И К А З

№ 874

Воронеж

### О внесении изменений в приказ управления лесного хозяйства Воронежской области от 04.05.2016 № 140

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 управления лесного хозяйства Воронежской области в соответствие законодательству Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области», утвержденный приказом управления лесного хозяйства Воронежской области от 04.05.2016 № 140 (в редакции приказов управления лесного хозяйства Воронежской области от 28.03.2017 № 215, от 11.07.2017 № 472, от 20.11.2017 № 1015) изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя управления М.В. Скрынникову.

Временно исполняющий обязанности  
руководителя управления

  
А.Р. Величко

Приложение к приказу управления  
лесного хозяйства Воронежской области  
от «05»\_\_09\_\_ № 874

«Утвержден  
приказом  
управления лесного хозяйства  
Воронежской области  
от 04.05.2016 № 140

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
УПРАВЛЕНИЯ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1. Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области» (далее соответственно - 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 Воронеж-

ской 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).

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 и по электронной почте.

Справочные телефоны:

8 (473) 212-57-06 - приемная управления;

8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18 - отдел организации использования и воспроизводства лесов управления;

8 (473) 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 - отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Адреса официальных сайтов, электронной почты управления:

<https://www.govvrn.ru>;

<http://ulh.govvrn.ru>;

[uprleshoz@govvrn.ru](mailto:uprleshoz@govvrn.ru);

[ekrasnikov@govvrn.ru](mailto:ekrasnikov@govvrn.ru);

[msulim@govvrn.ru](mailto:msulim@govvrn.ru).

Адреса официальных сайтов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет»:

- 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 карто-

графии по Воронежской области): <https://rosreestr.ru/site> (394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2, тел. 8 (473) 272-00-00, факс 8 (473) 272-00-11).

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;
- процедуру предоставления государственной услуги;
- правовое обоснование предоставления государственной услуги;
- общие сведения о государственной услуге;
- последовательность действий при предоставлении государственной услуги;
- блок-схему предоставления 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 разме-

щается 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.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела организации использования и воспроизводства лесов управления, отдела разработки и реализации программ, информационных технологий управления, ведения государственного лесного реестра управления:

- по письменным обращениям;

- по телефонам: 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20.

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 аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области.

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

В предоставлении государственной услуги участвуют иные органы в рамках межведомственного 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): <https://rosreestr.ru/site/> (394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2, тел. 8 (473) 272-00-00, факс 8 (473) 272-00-11).

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 правительством Воронежской области.

3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении лесного участка в аренду;
- протокол аукциона;
- протокол конкурса;
- решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду;
- отказ в допуске к участию в аукционе;
- отказ в допуске к участию в конкурсе.

4. Срок предоставления государственной услуги.

4.1. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка - 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 и исполнение заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка - тридцать дней с даты поступления заявления;

- выдача или направление решения об отказе в предоставлении лесного участка или решения о предоставлении лесного участка - два рабочих дня;

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги - пятнадцать минут.

Подготовка договора аренды осуществляется Управлением в течение трех дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Договор аренды подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

4.2. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка - 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;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации – двадцать дней;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка – тридцать дней с даты поступления заявления;

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды

лесного участка - тридцать дней;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка – тридцать один день;

- проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка - один день;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка - двадцать дней;

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги - пятнадцать минут.

4.3. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме - 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;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации – двадцать дней;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме – тридцать дней с даты поступления заявления,

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме – тридцать дней,



- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме – тридцать один день,

- проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка – один день,

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме – четырнадцать дней,

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги – пятнадцать минут.

4.4. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины - 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;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена – двадцать дней;

- рассмотрение заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины – тридцать дней с даты поступления заявления;

- подготовка и организация открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины – сто восемьдесят дней;

- прием, регистрация заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины – шестьдесят пять

дней;

- оценка конкурсных предложений участников – три рабочих дня;
- оформление документации по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины – двадцать дней;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги – пятнадцать минут.

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

Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, 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 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- Уставом Воронежской области от 07.06.2006 («Коммуна», 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);

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

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 27.02.2015);

- Приказом Минприроды России от 20.12.2017 № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.03.2018);

- Приказом Рослесхоза от 21.02.2012 № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» («Российская газета», № 79, 11.04.2012);

- Приказом Рослесхоза от 05.12.2011 № 510 «Об утверждении Правил использо-

вания лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 17, 23.04.2012);

- Приказом Минприроды России от 16.07.2018 № 325 «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.08.2018);

- Приказом Рослесхоза от 05.12.2011 № 511 «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений» («Российская газета», № 96, 02.05.2012);

- Приказом Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» («Российская газета», № 107, 20.05.2011);

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21.06.2017 № 314 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.08.2017);

- Приказом Рослесхоза от 23.12.2011 № 548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

- указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 60, 07.06.2011);

- 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 предостав-

ления 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.govvrn.ru>, 15.01.2018);

- постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 126, 11.11.2010);

- 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 и Региональных порталах.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

6.1. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка:

- заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в том числе в форме электронного документа;

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

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

6.2. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка:

- заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лес-

ного участка (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в том числе в форме электронного документа;

- заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

6.3. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме:

- заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в том числе в форме электронного документа;

- заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

6.4. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины:

- заявление о проведении открытого конкурса (приложение № 10);
- документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины и обоснование потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем указанных объектов.

6.5. 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.

Управление получает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринима-

телей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- сведения о постановке на учет в налоговом органе;
- сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);
- сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;
- документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);
- сведения, подтверждающие непроведение в отношении заявителя процедуры банкротства и ликвидации.

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, которые находятся в распоряжении управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

6.6. 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 отказа в приеме документов:

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

8.1. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка основаниями для отказа являются:

- наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков;

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

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

- предоставление заявителем недостоверных сведений;

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

- несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Воронежской области, утвержденному указом губернатора Воронежской области от 15.08.2011 № 303-у, или лесохозяйственному регламенту лесничества;

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



- в случае подачи заявления лицом, являющимся арендатором находящегося в государственной собственности лесного участка и имеющим право на заключение нового договора аренды такого лесного участка в указанных в части 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации случаях, при несоблюдении хотя бы одного из следующих условий:

а) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

б) отсутствие сведений об арендаторе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

в) отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;

г) отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

д) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества;

е) лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

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

8.2. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона являются:

- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;

- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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 аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

- 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.

8.3. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона являются:

- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;

- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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 в электронной форме 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 аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

- 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.

8.4. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины решение об отказе в проведении конкурса принимается в следующих случаях:

- заявление подано лицом, не соответствующим требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

- заявление подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другим гражданам или юридическим лицам;

- заявление подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие на территории Воронежской области лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную

потребность в древесине лица, направившего заявление о проведении конкурса, и которые могут быть предоставлены в аренду с учетом положений Лесного кодекса Российской Федерации;

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

- несоответствие заявления о проведении конкурса и прилагающихся к нему документов требованиям, установленным в соответствии с частью 5 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие представленной заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным статьей 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

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

- представление заявки на участие в конкурсе лицом, не соответствующим требованиям, предъявляемым в соответствии с частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации к лицам, которые вправе направить в управление заявление об организации и проведении конкурса;

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

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

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

- наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков;

- непредставление документов, предусмотренных частью 4 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

8.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной

услуги:

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Ставки платы за единицу объема лесных ресурсов и ставки платы за единицу площади лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, определяются постановлением администрации Воронежской области от 27.05.2008 № 436 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области».

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

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

12. 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.

На территории, прилегающей к месторасположению управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств (не менее трех мест). Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформлен вывеской с указанием наименования управления.

Прием документов осуществляется в отделе организационного, правового 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 ин-

формационными 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».

13. 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 аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора

аренды лесного участка - два;

б) при заключении договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка - пять.

в) при заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме – три.

г) при заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка – три.

14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления 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) и управлением. Прием заявителей в многофункциональном центре 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 Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо на Региональном портале ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) путем заполнения размещенной формы.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;
- подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления государственной услуги;
- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- записи на прием в управление, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация запроса и иных документов;
- формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;
- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также мотивированного отказа в приеме запроса и комплекта документов;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо государственного служащего.

При организации записи на прием в управление или многофункциональном центре 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.

При формировании запроса в электронном виде на Едином или Региональном портале заявителю предоставляется возможность:



- копирования и сохранения запроса и прилагаемых к нему документов;
- печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнения полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином либо Региональном порталах, либо официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возврата на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином, Региональном порталах или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

При заключении договора аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка;
- рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении лесного участка без

проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка;

- выдача или направление решения об отказе в предоставлении лесного участка или решения о предоставлении лесного участка;

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка;

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды лесного участка;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка;

- проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка;

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора

аренды лесного участка в электронной форме:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме;

- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка;

- обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4

статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- рассмотрение заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка;
- подготовка и организация открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка;
- прием, регистрация заявок на участие в открытом конкурсе;
- оценка конкурсных предложений участников;
- оформление документации по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка;
- представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

Блок схема предоставления государственной услуги является приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

1. При заключении договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка выполняются следующие административные процедуры:

1.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка.

1.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры 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 автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр 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 сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- 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, осуществляется в отделе организационного, правового и кадрового обеспечения управления.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляется 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, правового 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, осуществляется 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 в личном кабинете Единого или Регионального портала;

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

В дополнение к способам, указанным в абзацах 15-19 подпункта 1.1.1 пункта 1.1 раздела III настоящего Административного регламента, в заявлении указывается способ предоставления результата рассмотрения заявления управлением в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется управлением заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

- решение о предоставлении лесного участка в аренду;
- подписание со стороны управления договора аренды лесного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявите-

ля (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется в случае представления заявления в электронной форме на Едином портале или Региональном портале, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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.

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается управлением.

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 (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещается управлением на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

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 использовани-

ем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - один рабочий день.

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

Заявления представляются в управление в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,.xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты, Единого портала, Регионального портала.

Требования к содержанию заявления определены в подпункте 1.2.4 пункта 1 раздела III настоящего Административного регламента.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, определенные в подпункте 6.1 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются управлением по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети «Интернет».

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, управление изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

1.1.4. Максимальный срок выполнения административного действия при лич-



ном 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.

1.2. Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении лесного участка без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка.

1.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является передача заявления начальнику отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

1.2.2. По договору аренды лесного участка арендодатель (управление) предоставляет арендатору лесной участок для одной или нескольких целей, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации.

Объектом аренды могут быть только лесные участки, находящиеся в государственной собственности и прошедшие государственный кадастровый учет.

1.2.3. Без проведения торгов договор аренды заключается:

- в случаях, предусмотренных статьями 36, 43 - 45 Лесного кодекса Российской Федерации;

- в случае, предусмотренном частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации;

- в случае реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

- в случае заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации;

- в случае нахождения на таких лесных участках зданий, сооружений (указанные договоры аренды лесных участков заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

1.2.4. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), - для гражданина, в том чис-

ле индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

- наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета - для юридического лица;

- местоположение и площадь лесного участка, который полагается взять в аренду (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

- обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

- кадастровый номер лесного участка;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии) (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

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

- номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре, планируемый срок действия нового договора аренды (в случае обращения заявителя, надлежащим образом исполнившего договор аренды лесного участка).

1.2.5. Копии документов заверяются в установленном порядке.

1.2.6. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсут-

ствие оснований, предусмотренных подпунктом 8.1 пункта 8 раздела II настоящего Административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- готовит проект решения в форме приказа о предоставлении лесного участка в аренду (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) и осуществляет подготовку проекта договора аренды лесного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

- готовит проект решения в форме приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту). В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Решение о предоставлении лесного участка в аренду должно содержать:

- сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

- сведения о местоположении и площади лесного участка;

- кадастровый номер лесного участка;

- сведения о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;

- сведения о сроке подготовки и заключения договора аренды.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - тридцать дней со дня поступления заявления.

Подготовка договора аренды осуществляется управлением в течение трех дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Договор аренды подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

1.3. Выдача или направление решения об отказе в предоставлении лесного участка или решения о предоставлении лесного участка.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении лесного участка или об отказе в предоставлении лесного участка.

В случае принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду управление в течение двух рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении.

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение двух рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду 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 предоставлении лесного участка в аренду.

Лицо, ответственное за совершение данного административного действия, - сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - два рабочих дня.

1.4. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделе управления;
- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, а также официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю обеспечивается, в том числе запись на прием в управление, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении услуги.

При организации записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

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

При осуществлении записи на прием управление или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

2. При заключении договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка выполняются следующие административные процедуры:

2.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

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

Заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка подается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

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, в случае заключения соглашения о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр 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 сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

- путем представления посредством электронной почты.

При подаче заявлений к ним 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 взаимодействия.

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

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте,

осуществляется 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, правового 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, осуществляется консультантом отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Форма заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещаются управлением на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – три рабочих дня.

2.1.2. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов.

Требования к формату заявления о проведении аукциона, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

2.1.4. 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.

2.2. Обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Данная административная процедура осуществляется отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры является поступление в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления заявления о проведении аукциона.

Начальник отдела разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления определяет ответственного исполнителя.

Государственная регистрация права государственной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является получение управлением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на лесной участок.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать дней.

2.3. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

2.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является получение управлением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый лесной участок.

2.3.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения до-



говора аренды лесного участка осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

В заявлении должна быть указана цель использования лесного участка.

2.3.3. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления рассматривает поступившее заявление, и совершает одно из следующих действий:

- готовит проект решения в форме приказа о проведении аукциона (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

- готовит проект решения об отказе в проведении аукциона (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 8.2 пункта 8 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 – тридцать дней.

2.4. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения в форме приказа о проведении аукциона.

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

В течение десяти дней с даты поступления решения о проведении аукциона ответственным сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления готовится документация об аукционе.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;

- о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о предмете аукциона;
- о предполагаемом к предоставлению в аренду лесном участке (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере лесного участка, правах на лесной участок, об ограничениях этих прав) и подлежащих заготовке лесных ресурсах;
- 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;
- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- о сроке аренды лесного участка;
- о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка.

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

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

Информация о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официаль-

ный сайт торгов), не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за тридцать пять дней до дня проведения аукциона.

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

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка.

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 административной процедуры - тридцать дней.

2.5. Прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

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.

Управление в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 6.5 раздела II настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием заявок, - секретарь аукционной комиссии (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.

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.

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.

Отзыв заявки осуществляется путем представления в управление письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

Заявка представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается в управлении, другой - у заявителя. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется управлением 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, сшит, заверен печатью управления, а также подписан не менее чем двумя членами 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 од-

ного 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.

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.

Для заключения соглашения о задатке (приложение № 8 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. 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 может быть оплачен с момента заключения соглашения о задатке, но не ранее даты опубликования извещения о проведении аукциона таким образом, чтобы уплаченные в качестве задатка денежные средства поступили на счет управления до окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

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

Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем тридцать дней.

При рассмотрении заявок необходимо учитывать ограничения на предоставление лесных участков отдельным категориям лиц, установленные законодательством Российской Федерации:

- в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, представляющее собой предпринимательскую деятельность, осуществляется на землях лесного фонда лицами, зарегистрированными в Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- в соответствии с частью 3 статьи 15 Земельного кодекса Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами;

- иные ограничения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административного действия – тридцать один день.

2.6. Проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

2.6.1. Организатор аукциона (управление) на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, создает комиссию по проведению аукциона (далее - аукционная комиссия), определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Аукционная комиссия состоит из председателя аукционной комиссии, его заместителя, членов аукционной комиссии и секретаря аукционной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы аукционной комиссии.

2.6.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист, назначаемый из числа членов аукционной комиссии;

- аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона;

- аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включен-

ным в него лотам (аукционным единицам);

- по каждой аукционной единице аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона»;

- аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы); «шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной цены предмета аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее - карточки);

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

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

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

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, управление объявляет победителя аукциона.

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

2.6.4. 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 аренды лесного участка по начальной цене предмета аукциона.

2.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день.

2.7. Оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается управлением 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 течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона управление обязано вернуть задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в абзацах 3, 4 подпункта 2.6.4 пункта 2.6 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 аренды лесного участка, а организатор аукциона, принявший решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора по начальной цене предмета аукциона.

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

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора аренды лесного участка, соответствующий договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.



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

Не допускается подписание договора аренды лесного участка, 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 аренды лесного участка, если право на заключение договора являлось предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет двадцать дней.

2.8. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделе управления;
- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;

- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

3. При заключении договоров аренды лесных участков по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме:

3.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме.

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

Заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме подается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

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, в случае заключения соглашения о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр 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 сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;
  - путем представления посредством электронной почты.

При подаче заявлений к ним 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 взаимодействия.

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

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в управление по почте, осуществляется 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, правового 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, осуществляется консультантом отдела организации использования и воспроизводства лесов управления.

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Форма заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в электронной форме размещаются управлением на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

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

Требования к формату заявления, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

3.1.4. 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. Обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если лесной участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Данная административная процедура осуществляется отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры является поступление в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления заявления о проведении аукциона.

Начальник отдела разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления определяет ответственного исполнителя.

Государственная регистрация права государственной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является получение управлением вы-

писки из Единого государственного реестра недвижимости на лесной участок.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать дней.

3.3. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является получение управлением выписки из ЕГРН на испрашиваемый лесной участок.

3.3.2. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

В заявлении должна быть указана цель использования лесного участка.

Аукцион не проводится в электронной форме в случаях:

- предоставление в аренду лесных участков крестьянским (фермерским) хозяйствам в целях использования лесов для ведения сельского хозяйства;
- предоставление в аренду лесных участков для использования лесов в соответствии со статьями 31 и 32 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.3.3. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления ответственный сотрудник отдела организации использования и воспроизводства лесов управления рассматривает поступившее заявление и совершает одно из следующих действий:

- готовит проект решения в форме приказа о проведении аукциона (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);
- готовит проект решения об отказе в проведении аукциона при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 8.3 раздела II настоящего Административного регламента (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

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.

3.3.4. Общий срок для принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона не должен превышать одного месяца со дня поступления заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия – тридцать дней.

3.4. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения в форме приказа о проведении аукциона.

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

В течение десяти дней с даты поступления решения о проведении аукциона ответственным сотрудником отдела организации использования и воспроизводства лесов управления готовится документация об аукционе.

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

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;
- о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о предмете аукциона;
- о предполагаемом к предоставлению в аренду лесном участке (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере лесного участка, правах на лесной участок, об ограничениях этих прав) и подлежащих заготовке лесных ресурсах;
- 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;

- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- о сроке аренды лесного участка;
- о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка;
- указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;
- сведения об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

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

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

Информация о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт торгов), не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за тридцать пять дней до дня проведения аукциона.

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

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка.

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 участни-

ков аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвратить им внесенные задатки.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – тридцать дней.

3.5. Прием, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

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.

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.

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

Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем тридцать дней.

При рассмотрении заявок необходимо учитывать ограничения на предоставление лесных участков отдельным категориям лиц, установленные законодательством Российской Федерации:

- в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, представляющее собой предпринимательскую деятельность, осуществляется на землях лесного фонда лицами, зарегистрированными в Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;



- в соответствии с частью 3 статьи 15 Земельного кодекса Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами;

- иные ограничения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – тридцать один день.

3.6. Проведение аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме.

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 административной процедуры – один день.

3.7. Оформление документации по результатам аукциона на право заключения договора аренды лесного участка в электронной форме.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – четырнадцать

дней.

3.8. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделе управления;
- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18, 212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу - с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

4. При заключении договоров аренды лесных участков, находящихся в соб-

ственности Воронежской области, по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины:

4.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

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

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

Заявление о проведении конкурса подается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок, способы подачи заявления о проведении конкурса и прилагающихся к нему документов, а также требования к их формату, если они подаются в форме электронных документов, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.1.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

4.1.4. 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. Обращение с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на лесной участок, образованный в соответствии с проектом

межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения лесного участка, за исключением случаев, если лесной участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена – двадцать дней;

Данная административная процедура осуществляется отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры является поступление в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

Начальник отдела разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления определяет ответственного исполнителя.

Государственная регистрация права государственной собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является получение выписки из ЕГРП на лесной участок.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – двадцать дней.

4.3. Рассмотрение заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является получение управлением выписки из ЕГРН на испрашиваемый лесной участок.

Рассмотрение заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины осуществляется в отделе организации использования и воспроизводства лесов управления.

Результатом рассмотрения заявления о проведении конкурса является решение о проведении конкурса или об отказе в проведении конкурса, которое принимается

управлением в течение одного месяца со дня получения заявления о проведении конкурса.

Порядок рассмотрения заявления о проведении конкурса, методика оценки дополнительной потребности в древесине и наличия на территории субъекта Российской Федерации лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине, утверждаются Правительством Российской Федерации.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – тридцать дней.

4.4. Подготовка и организация открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка.

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

В случае принятия управлением решения о проведении конкурса в отношении лесных участков, являющихся предметом конкурса, не может быть принято решение о предоставлении их на иных основаниях, предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации, и в ином порядке, кроме предусмотренного пунктом 11 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Организатором конкурса выступает управление (далее - организатор конкурса).

Запрещается проведение одного конкурса в отношении двух и более лесных участков.

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

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

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

Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения:

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – сто восемьдесят дней.

#### 4.5. Прием, регистрация заявок на участие в открытом конкурсе.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подача заинтересованным лицом заявки на участие в конкурсе (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее шестидесяти дней.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в сроки, предусмотренные гражданским законодательством.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – шестьдесят пять дней.

#### 4.6. Оценка конкурсных предложений участников.

Организатор конкурса создает комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, членов конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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



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

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

В случае объявления конкурса несостоявшимся в соответствии с абзацем 9 пункта 4.6 раздела III настоящего Административного регламента, договор аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, для заготовки древесины подлежит заключению организатором конкурса с единственным участником конкурса, предложенные условия которого соответствуют установленным требованиям, по цене предмета конкурса, указанной в конкурсной документации.

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

В случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, этот договор подлежит заключению с участником конкурса, который представил лучшее после победителя конкурса предложение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4.7. Оформление документации по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины.

В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса организатор конкурса направляет один экземпляр протокола победителю конкурса, а остальным участникам конкурса копию протокола.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – двадцать дней.

4.8. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала в личном кабинете заявителя.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет отдел организации использования и воспроизводства лесов управления.

Справки представляются по следующим вопросам:

- о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделе управления;
- о результатах рассмотрения заявления.

Звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении государственной услуги принимаются по телефонам 8 (473) 212-57-10, 212-57-16, 212-57-18,

212-57-11, 212-57-19, 212-57-20 ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу - с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13:00 до 13:45, кроме выходных и праздничных дней.

При получении запроса по телефону сотрудник управления:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос

предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

#### 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.

1.1. 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.

1.2. 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, 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, не предусмотренных 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, 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, 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, за-

конами 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, 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».

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, 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 либо в департамент связи и массовых коммуникаций 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 связи и массовых коммуникаций 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления, Единого 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 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 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, департамент связи и массовых коммуникаций 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 удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, действия или бездействие должностных лиц управления вышестоящему должностному лицу. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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 аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

---

---

- Ф.И.О. (отчество – при наличии), адрес места жительства  
(временного пребывания), данные документа,  
удостоверяющего личность, ИНН - для гражданина,  
в том числе индивидуального предпринимателя,  
ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя,  
реквизиты банковского счета;
- наименование, организационно-правовая форма  
заявителя, его местонахождение, ИНН, ОГРН,  
реквизиты банковского счета - для юридического лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи, телефон

#### Заявление

о предоставлении в аренду лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, без проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности предоставления в аренду лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, без проведения торгов:

<p>Местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>Обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>Кадастровый номер лесного участка</p>	
<p>Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии) (при заключении договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>Номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре, планируемый срок действия нового договора аренды (в случае обращения заявителя, надлежащим образом исполнившего договор</p>	

аренды лесного участка)	
-------------------------	--

Прошу предоставить результат 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 управлением заявителю посредством электронной почты	
в виде электронного документа в личном кабинете Единого или Регионального портала	
в виде электронного документа, который направляется управлением заявителю посредством электронной почты	
Прошу предоставить результат предоставления государственной услуги в виде бумажного документа:	
- при личном обращении	
- почтовым отправлением	

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись/мп)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Ф.И.О. (отчество - при наличии),  
место жительства заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина);  
- наименование и место нахождения, ОГРН,  
ИНН заявителя (для юридического лица)

Заявление о проведении аукциона (в электронной форме – выбрать нужное) на  
право заключения договора аренды лесного участка

В соответствии с пунктом 1 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации, прошу провести аукцион (в электронной форме) на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_.

Цель использования лесного участка: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/мп)

Приложение № 3

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наименование, организационно-правовая форма,  
место нахождения, реквизиты банковского  
счета (для юридического лица);

- Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяю-  
щего личность,  
место жительства, реквизиты банковского  
счета (последнее для индивидуального предпринимателя)

Заявка на участие в аукционе (в электронной форме – выбрать нужное)  
на право заключения договора аренды лесного участка

Прошу принять заявку на участие в аукционе (в электронной форме) на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в собственности Воронежской области, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., по следующей аукционной единице (лоту): № \_\_\_\_\_.

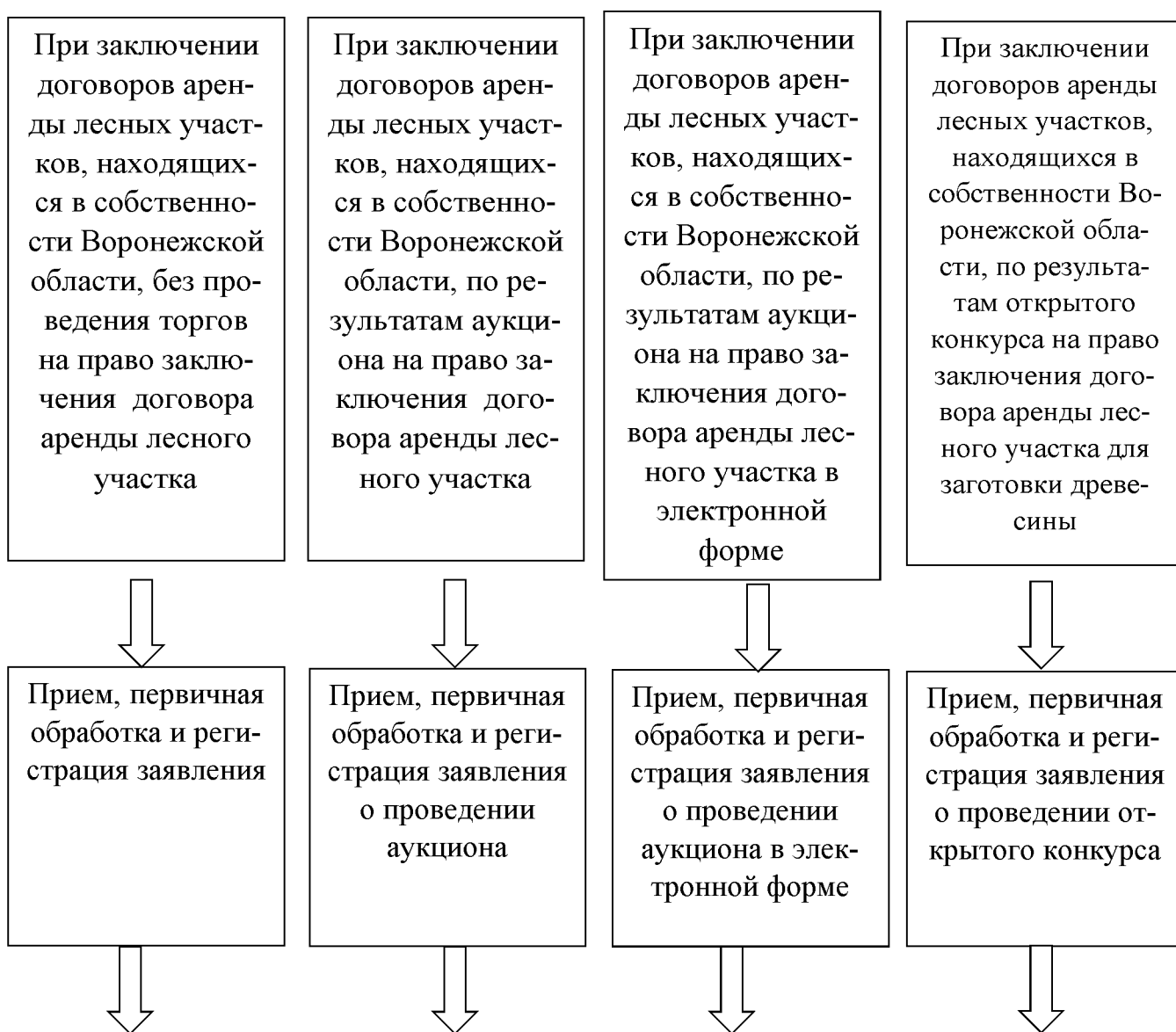
Приложение: документы, предусмотренные пунктом 6.2 (пунктом 6.3) раздела II настоящего Административного регламента.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись/мп)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

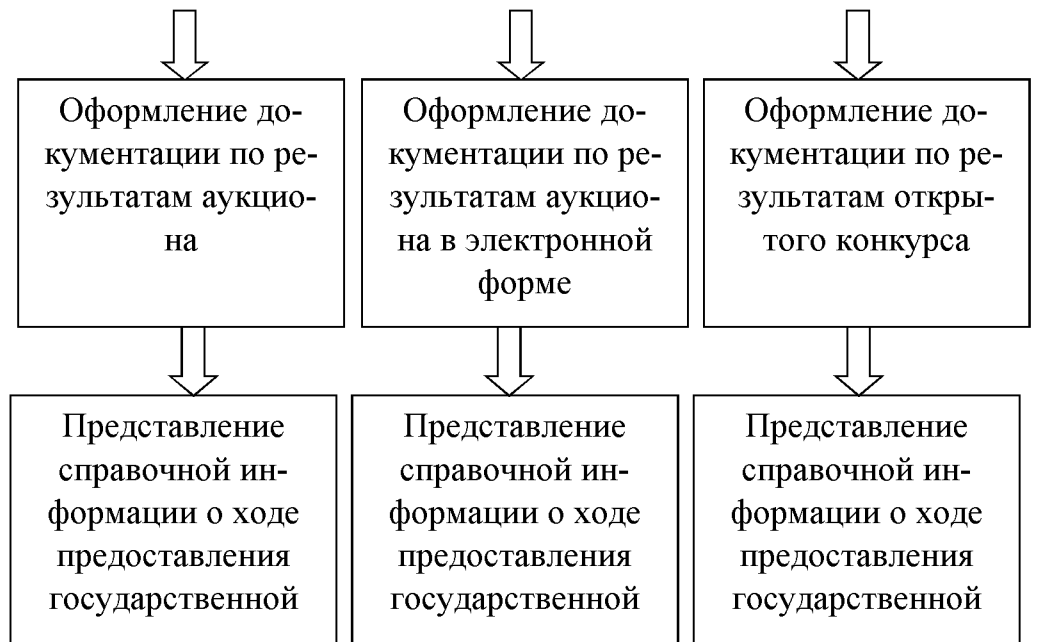
БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных  
участков, находящихся в собственности Воронежской области»









Приложение № 5

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

Воронеж

О принятии решения о предоставлении лесного участка в аренду

В соответствии со статьями 71 - 74, 82 Лесного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Предоставить \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или ФИО (отчество – при наличии) гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем) лесной участок в аренду:

- местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_;
- площадь лесного участка: \_\_\_\_\_;
- цель (цели) и срок использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду: \_\_\_\_\_;
- кадастровый номер лесного участка \_\_\_\_\_.

2. Отделу организации использования и воспроизводства лесов подготовить и заключить договор аренды в течение \_\_\_ дней.

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

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

Воронеж

О принятии решения об отказе в предоставлении лесного участка

В соответствии со статьями 71 - 74, 82 Лесного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или ФИО (отчество – при наличии) гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем) в предоставлении в аренду лесного участка:

- местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_;
- площадь лесного участка: \_\_\_\_\_;
- цели (целях) использования лесного участка: \_\_\_\_\_;
- срок использования лесного участка: \_\_\_\_\_;
- обстоятельства, послужившие основанием для принятия данного решения.

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

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

Воронеж

Об отказе в проведении аукциона (в электронной форме)

В соответствии с частью 6 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации, подпунктом 8.2 пункта 8 раздела II (подпунктом 8.3 пункта 8 раздела II) Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в собственности Воронежской области», утвержденного приказом управления лесного хозяйства Воронежской области от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, приказываю:

1. Отказать \_\_\_\_\_ в проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_ (перечислить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения).

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

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение № 8

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

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 \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Претендент, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с извещением о проведении аукциона на право заключения договоров аренды лесных участков, 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 № \_\_\_ 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 случаях и в сроки, предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Задаток возвращается в порядке, предусмотренном Лесным кодексом Российской Федерации. Задаток не может быть истребован Претендентом к возврату до истечения сроков, установленных законодательством.

3.4. В случае объявления Претендента победителем аукциона сумма внесенного им задатка засчитывается в счет арендной платы по договору аренды.

3.5. Организатор не возвращает задаток в случае уклонения Претендента от заключения договора.

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 аренды.

4.2. Соглашение о задатке прекращает свое действие при возврате суммы задатка Претенденту, а в случае признания Претендента лицом, выигравшим торги, - при заключении договора аренды.

#### 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	Претендент
Управление лесного хозяйства Воронежской области 396036, г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58 ИНН 3664078987 КПП 366601001 Р/с 4010181050000001004 УФК по Воронежской области в Отделении Воронеж г. Воро- неж БИК 042007001 ОКТМО 20701000 Тел. 8 (473) 212-57-06 e-mail: <a href="mailto:uprleshoz@govvrn.ru">uprleshoz@govvrn.ru</a>	Наименование юридического лица, ФИО (отчество - при наличии) и физического лица: _____ Местонахождение юридического лица, адрес места жительства физи- ческого лица: _____ Адрес для направления корре- спонденции: _____ Контактные данные (телефон, электронная почта): _____ ОГРН, ИНН, КПП: _____ БИК, ОКТМО: _____ Банковские реквизиты: _____
_____ (Ф.И.О., подпись/мп)	_____ (Ф.И.О. (отчество – при нали- чи), подпись/мп)



Приложение № 9

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных участков,  
находящихся в собственности Воронежской области»

Управление лесного хозяйства  
Воронежской области

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

Воронеж

О принятии решения о проведении аукциона (в электронной форме)

В соответствии со статьями 78 - 80 Лесного кодекса Российской Федерации,

1. Провести аукцион (в электронной форме) на право заключения договора аренды лесного участка « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. в здании \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_. (Форма аукциона – электронный.).

2. Выставить на аукцион (в электронной форме) на право заключения договора аренды лесного участка лесные участки, находящиеся в собственности Воронежской области, 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.

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

5. Оставить за управлением лесного хозяйства Воронежской области право не менее, чем за пятнадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе отказаться от проведения аукциона.

6. 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. 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, направить соответствующие документы оператору 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.).

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

Руководитель управления \_\_\_\_\_

Приложение  
к приказу управления

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

№ аукцион- ной единицы (лота)	Местоположение лесных участков				Площадь, га
	Субъект Рос- сийской Феде- рации, муни- ципальное об- разование	Рос- Феде- муни- об-	Лесниче- ство, участковое лесниче- ство, уро- чище	№ квар- тала (№ выдела)	
Итого					

№ лота	Установлен- ный ежегод- ный объем, га	Сведения о правах на лесной участок, об ограниче- ниях этих прав	Кадастро- вый номер	Начальная цена, руб./ «шаг аукци- она», руб.	Раз- мер здат- ка, руб- лей	Вид и па- раметры разрешен- ного ис- пользова- ния лесов, срок арен- ды (лет)
Ито- го:						

Приложение № 10

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных  
участков, находящихся в собственности Воронежской области»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Ф.И.О. (отчество - при наличии), место жительства заявителя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя);
  - наименование и место нахождения, ОГРН,  
ИНН заявителя (для юридического лица)

Заявление

о проведении открытого конкурса

В соответствии со статьей 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации, прошу  
провести открытый конкурс на право заключения договора аренды лесного участка,  
находящегося в собственности Воронежской области, для заготовки древесины,  
площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, категория земель:  
\_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_.

Приложение: документы, предусмотренные подпунктом 6.4 пункта 6 раздела II  
настоящего Административного регламента.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/мп)

Приложение № 11  
к Административному регламент  
управления лесного хозяйства Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров аренды лесных  
участков, находящихся в собственности Воронежской области»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- наименование, организационно-правовая форма,  
место нахождения, реквизиты банковского  
счета (для юридического лица);
- Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя, данные документа,  
удостоверяющего личность,  
место жительства, реквизиты банковского  
счета (для индивидуального предпринимателя)

Заявка  
на участие в открытом конкурсе

Прошу принять заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по следующему лесному участку: \_\_\_\_\_.

Приложение: документы, предусмотренные подпунктом 6.4 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/мп)