



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

07 октября 2014 года № 226
г. Калининград

О внесении изменения в Указ Губернатора Калининградской области от 27 ноября 2012 года № 286

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»:

1. Внести в Указ Губернатора Калининградской области от 27 ноября 2012 года № 286 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений» (с изменением, внесенным Указом Губернатора Калининградской области от 16 мая 2014 года № 121) следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Указ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.Н. Силанов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений**

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области (далее - Агентство).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется:

1) физическим и юридическим лицам, являющимся победителями по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в случаях заготовки древесины для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд в исключительных случаях;

2) физическим и юридическим лицам, являющимся исполнителями государственных контрактов на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины;

3) гражданам, осуществляющим заготовку древесины для собственных нужд.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о
предоставлении государственной услуги**

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Агентстве, предоставляющем государственную услугу;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации (далее – СМИ).

5. Сведения о месте нахождения, часах работы Агентства, о процедуре предоставления государственной услуги, контактная информация:

1) почтовый адрес для направления документов и обращений: Советский проспект, 13-17, г. Калининград, 236022, Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области;

2) часы работы Агентства: понедельник – пятница с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

3) контактная информация Агентства размещена на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

4) индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется отделом использования, защиты, воспроизводства и ведения государственного лесного реестра Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично, по телефонам 570-418, 570-419, 570-415, по электронной почте (kalinigradles@gov39.ru);

5) информация для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги доступна на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>), а также на стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги;

6) информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно;

7) получение заинтересованными лицами информации о процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, информирование о процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться в устной и письменной форме;

8) публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ - радио, телевидения;

9) публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных областных СМИ, а также на интернет-сайтах;

10) информация о процедуре предоставления государственной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: государственная услуга по заключению договора купли-продажи лесных насаждений.

Подраздел 2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области;
- 2) Конкурсным агентством Калининградской области.

Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо подготовка письма с отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги:

1) физическим и юридическим лицам, являющимся победителями по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в случаях заготовки древесины для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд в исключительных случаях, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

2) физическим и юридическим лицам, являющимся исполнителями государственных контрактов на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины:

– по результатам аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона – со дня подписания протокола аукциона;

– по результатам открытого аукциона в электронной форме не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

3) гражданам, осуществляющим заготовку древесины для собственных нужд, – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 11 декабря 2006 года, статья 5278; «Российская газета», № 277 от 08 декабря 2006 года);

2) Федеральный закон от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 32 от 05 декабря 1994 года, статья 3301; «Российская газета», № 238-239 от 08 декабря 1994 года);

3) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 44 от 29 октября 2001 года, статья 4147; «Парламентская газета» № 204-205 от 30 октября 2001 года; «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года);

5) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95 от 05 мая 2006 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060; «Парламентская газета» № 70-71 от 11 мая 2006 года);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 22 от 30 мая 2011 года, статья 3169);

7) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 года № 318 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся

в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений» («Российская газета», № 231 от 14 октября 2011 года; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 42 от 17 октября 2011 года);

8) Закон Калининградской области «Об установлении порядка и нормативов заготовки древесины, порядка заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений на территории Калининградской области гражданами для собственных нужд» («Калининградская правда», № 16 от 30 января 2008 года);

9) постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2006 года № 993 «Об Агентстве по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области» («Калининградская правда», № 36 от 28 февраля 2007 года).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

11. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) физические и юридические лица, являющиеся победителями по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в случаях заготовки древесины для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд в исключительных случаях, обращаются в Агентство с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; документы, составленные по факту проведенного аукциона, подлежат получению Агентством непосредственно в Конкурсном агентстве Калининградской области посредством межведомственного взаимодействия;

2) физические и юридические лица, являющиеся исполнителями государственных контрактов на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины, обращаются в Агентство с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в рамках государственного контракта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; документы, составленные по факту проведенного аукциона, подлежат получению Агентством непосредственно в Конкурсном агентстве Калининградской области посредством межведомственного взаимодействия;

3) граждане, осуществляющие заготовку древесины для собственных нужд, обращаются в подведомственное Агентству Государственное казенное

учреждение Калининградской области «Управление охотничьего и лесного хозяйства Калининградской области» (далее – Управление) с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту,

в заявлении о заключении договора купли-продажи лесных насаждений указываются:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

- полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета – для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для граждан;

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

- вид использования лесов, требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем,

гражданин, заинтересованный в заготовке древесины для собственных нужд, направляет заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в лесничество, на территории которого предполагается заготовка древесины, не позднее 01 сентября года, предшествующего заготовке,

к заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд прилагаются документы:

- копия паспорта заявителя;

- ходатайство органа местного самоуправления о необходимости выделения заявителю древесины для собственных нужд:

в целях строительства жилого дома – копии документов о выделении земельного участка под строительство жилого дома, разрешение на строительство и проектно-сметная документация;

в целях ремонта жилья и надворных построек – подтверждение органов местного самоуправления о необходимости ремонта;

для целей отопления – подтверждение о наличии печного либо котелкового отопления и необходимых объемов древесины.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, а оригиналы возвращаются гражданину.

12. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в Агентстве:

1) в понедельник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

- 2) во вторник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 3) в среду с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 4) в четверг 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 5) в пятницу 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;
- 3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 4) протокол подведения итогов аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

14. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Агентства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Подраздел 9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) отсутствие в заявлении о заключении договора купли-продажи лесных насаждений обязательной к указанию информации;
- 2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, либо их несоответствие пункту 11 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) недостоверность представленных сведений;
- 2) отсутствие в предполагаемом гражданином месте заготовки необходимого ему объема и (или) вида древесины;
- 3) превышение нормативов заготовки древесины для собственных нужд граждан;
- 4) нарушение срока подачи заявления.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 11. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

18. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, действующим законодательством не установлен.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

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

20. За предоставление государственной услуги плата с заявителей не взимается.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – в течение одних суток с момента поступления в Агентство.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано не менее чем двумя местами для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также информационным стендом с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) взаимодействие заявителя с должностными лицами Агентства осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема заявителей в Агентстве;

2) Агентство осуществляет подробное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

3) заявителю предоставляется возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично либо посредством почтового отправления;

4) возможность получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в условиях отсутствия необходимости личного контакта гражданина с должностными лицами Агентства;

5) выполнение должностными лицами Агентства предоставления государственной услуги в срок.

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

Подраздел 1. Блок-схема предоставления государственной услуги

25. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Описание административных процедур

26. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений;
- 2) проверка содержания заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление межведомственных запросов;
- 4) заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

27. Прием заявлений о заключении договора купли-продажи лесных насаждений. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит прием заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист Агентства. Для заключения договора купли-продажи лесных насаждений лицо, заинтересованное в заключении договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявитель), представляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента. Прием заявлений о заключении договора купли-продажи лесных насаждений осуществляется в приемные дни и часы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента. Представление в Агентство заявлений о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан осуществляет Управление отдельно по лесничествам с сопроводительным письмом. Максимальный срок выполнения административного действия – до 40 минут.

С момента реализации технической возможности административная процедура может быть осуществлена в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации 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 /или использующих при получении государственной услуги в электронной форме универсальную электронную карту.

Критерии принятия решения – соответствие заявления требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в приеме заявления и документов отказывается.

Результат административной процедуры – регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений или отказ в регистрации заявления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации Агентства.

28. Проверка содержания заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений и прилагаемых к заявлению документов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит регистрация заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства. Агентство со дня получения заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений осуществляет проверку содержания заявления и прилагаемых к заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, готовит проект мотивированного отказа заявителю с указанием причин согласно пункту 16 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия:

1) по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

2) по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в рамках государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины:

- по результатам аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона – со дня подписания протокола аукциона;

- по результатам открытого аукциона в электронной форме не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

3) по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан – в течение 10 рабочих дней с

даты поступления заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан и заключения комиссии Агентство принимает решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Критерии принятия решения – согласно пункту 16 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – проект договора купли-продажи лесных насаждений по форме в соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 года № 318 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений» либо проект письма с отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

29. Направление межведомственных запросов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного заявления о выдаче разрешения. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства. Ответственный специалист проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Административного регламента, и в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на выдачу разрешения направляет запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области - о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является физическое лицо), сведений о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

2) в Конкурсное агентство Калининградской области - о представлении протокола подведения итогов аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Результат административной процедуры - приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

Срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации в течении суток с даты поступления документа в Агентство.

30. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит проект договора купли-продажи

лесных насаждений либо проект письма с отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства.

Результат административной процедуры – заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо направление заявителю письма с отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Максимальный срок выполнения административного действия:

- по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в рамках государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины:

 - по результатам аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона – со дня подписания протокола аукциона;

 - по результатам открытого аукциона в электронной форме не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

- по заявлению о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан заключается договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;

- письмо с отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений направляется заявителю в течение 7 рабочих дней с момента вынесения решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре договоров купли-продажи лесных насаждений либо, в случае отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, в журнале регистрации исходящей документации Агентства.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного

регламента в Агентстве осуществляет руководитель (директор) Агентства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

32. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по заявлениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

33. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

34. Текущий контроль за своевременным и полным исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем (директором) Агентства или его заместителями.

35. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

36. Начальник отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных действующим законодательством сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

37. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

38. Федеральное агентство лесного хозяйства осуществляет контроль за исполнением Агентством переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений.

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

39. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

40. Плановые проверки проводятся:

- 1) руководителем (директором) Агентства;
- 2) заместителем руководителя (директора) Агентства, курирующим деятельность отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;
- 3) начальником отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;
- 4) лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

41. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном действующим законодательством порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих. Внеплановая проверка проводится руководителем (директором) Агентства.

42. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти

43. Должностные лица Агентства несут ответственность за решения (действия), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Агентство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента. Граждане, их объединения и организации

вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве обжалования решений и действий (бездействия)

45. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Агентства в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями действий (бездействия), решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия), решений в судебном порядке.

46. Заинтересованные лица имеют право обратиться с обращением (жалобой) лично или направить письменное обращение (жалобу).

Подраздел 2. Предмет обращения (жалобы)

47. Заявитель может обратиться с обращением (жалобой) в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством срока таких исправлений.

Подраздел 3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение обращения (жалобы)

48. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства подаются на имя руководителя (директора) Агентства и рассматриваются руководителем (директором) Агентства или его заместителями. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения руководителя (директора) Агентства подаются на имя заместителя Председателя Правительства Калининградской области, курирующего работу Агентства, и рассматриваются заместителем Председателя Правительства Калининградской области, курирующим работу Агентства.

Подраздел 4. Порядок подачи и рассмотрения обращения (жалобы)

49. Обращение (жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Обращение (жалоба) может быть направлено (направлена) по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято (принята) при личном приеме заявителя.

Обращение (жалоба) заинтересованного лица должно (должна) содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную

услугу, его должностного лица либо государственного служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. Постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 установлено положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области.

Подраздел 5. Сроки рассмотрения обращения (жалобы)

51. Обращение (жалоба), поступившее (поступившая) в уполномоченный на его (ее) рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня его (ее) поступления. Общий срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации обращения (жалобы). В случае обжалования отказа 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 регистрации обращения (жалобы).

Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения по обращению (жалобе).

Подраздел 6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения обращения (жалобы)

52. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены законодательством.

Подраздел 7. Результат рассмотрения обращения (жалобы)

53. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении обращения (жалобы), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; при удовлетворении обращения (жалобы) Агентство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения;

2) об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

54. В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего обращение (жалобу), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по обращению (жалобе);

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

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

4) основания для принятия решения по обращению (жалобе);

5) принятое по обращению (жалобе) решение;

6) в случае, если обращение (жалоба) признано обоснованным, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения.

55. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) подписывается должностным лицом, осуществившим рассмотрение обращения (жалобы).

56. Решение об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) принимается в следующих случаях:

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

2) подача обращения (жалобы) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по (обращению) жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету обращения (жалобы).

57. Обращение (жалоба) заинтересованного лица не рассматривается в случае:

1) наличия в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста обращения (жалобы), фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении (жалобе).

58. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействие) или решения должностных лиц Агентства обращение (жалоба) признается обоснованным (обоснованной), то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Агентства, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой обращение (жалобу) заинтересованного лица.

59. При повторном обращении (жалобе) заинтересованных лиц дополнительное рассмотрение обращения (жалобы) проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении (жалобе) вопроса.

60. Заинтересованные лица имеют право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращений (жалоб), незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

62. Если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) направляется Агентством в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения обращения (жалобы)

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения (жалобы), заинтересованному лицу в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ с информацией о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по обращению (жалобе)

64. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение по обращению (жалобе) заместителю Председателя Правительства Калининградской области, курирующему работу Агентства, либо Губернатору Калининградской области, либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)

65. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Подраздел 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы)

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы) размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в здании Агентства, а также может быть сообщена заявителю сотрудниками Агентства при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений

Форма заявления о заключении договора купли-
продажи лесных насаждений по результатам
аукциона по продаже права на заключение
договора купли-продажи лесных насаждений

Руководителю (директору) Агентства по охране,
воспроизводству и использованию объектов животного
мира и лесов Калининградской области

от _____
_____ полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма
_____ данные документа, удостоверяющего личность
_____ местонахождение
_____ реквизиты банковского счета
_____ номер контактного телефона
_____ почтовый адрес
_____ адрес электронной почты

з а я в л е н и е.

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений по
результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-
продажи лесных насаждений.

Приложение:

- 1.
- 2.

_____ дата подачи заявления

_____ подпись заявителя

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений

Форма заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений в рамках государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины

Руководителю (директору) Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области

ОТ _____
_____ полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма
_____ данные документа, удостоверяющего личность
_____ местонахождение
_____ реквизиты банковского счета
_____ номер контактного телефона
_____ почтовый адрес
_____ адрес электронной почты

з а я в л е н и е.

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в рамках государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины.

Приложение:

- 1.
- 2.

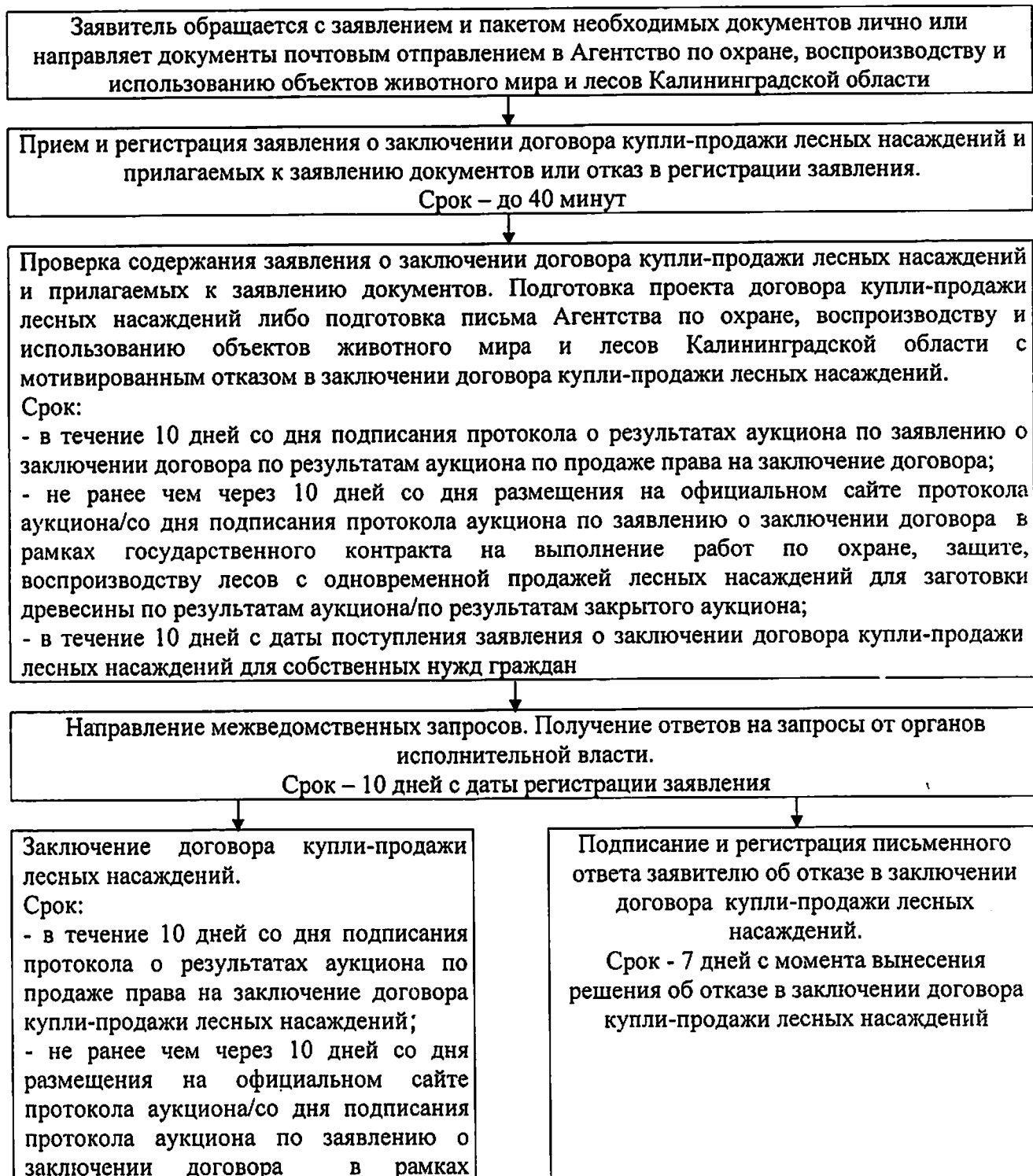
_____ дата подачи заявления

_____ подпись заявителя

_____ расшифровка подписи

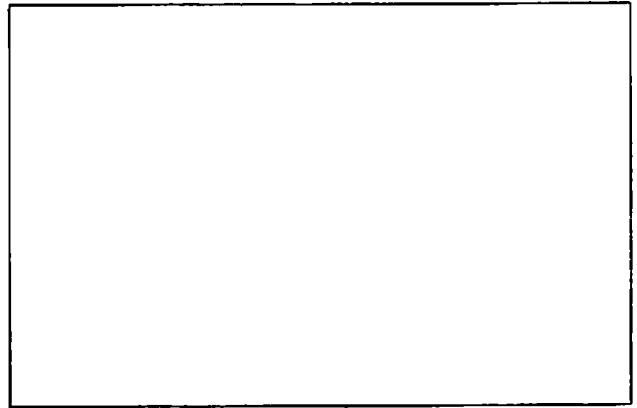
Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений

БЛОК-СХЕМА
последовательности выполнения административных процедур при
предоставлении государственной услуги по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений



государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины по результатам аукциона/по результатам закрытого аукциона;
- в течение 3 дней со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан

Внесение данных в реестр договоров купли-продажи лесных насаждений.
Срок – в течение одного дня с даты подписания договора купли-продажи лесных насаждений



Выдача (либо отправка посредством почтовой связи) письма Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области с мотивированным отказом в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.
Срок – до 40 минут