



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21 апреля 2022 г. № 25
Калининград

**О внесении изменения
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»**

В соответствии с подпунктом 21 пункта 1 статьи 5 Уставного закона Калининградской области от 29 сентября 2005 года № 651 «О Губернаторе Калининградской области» **п о с т а н о в л я ю:**

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 изменениями, внесенными указами Губернатора Калининградской области от 16 мая 2014 года № 121, от 07 октября 2014 года № 226 и от 25 февраля 2015 года № 21) изменение согласно приложению.

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

Губернатор
Калининградской области

А.А. Алиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Губернатора
Калининградской области
от 21 апреля 2022 г. № 25

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся 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»**

Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденный данным Указом, изложить в следующей редакции:

**«А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления государственной услуги
по заключению договора купли-продажи лесных насаждений**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги по заключению договора
купи-продажи лесных насаждений**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений (далее – Регламент) определяет стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 21 положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642, Министерство обеспечивает заключение договоров купли-продажи лесных насаждений.

**Подраздел 2. Заявители на получение государственной услуги и лица,
имеющие полномочия вступать
во взаимодействие с соответствующими органами**

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, осуществляющие заготовку древесины для собственных нужд, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство.

4. Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действия от его лица представителя, указанного в пункте 3 Регламента.

Подраздел 3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

5. Почтовый адрес Министерства для направления в Министерство документов и заявления по вопросам предоставления государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных в Министерство для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении – отдел организации охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесопользования департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира Министерства (далее – Отдел).

Местонахождение Отдела: г. Калининград, Советский проспект, д. 13 – 17.

График работы Министерства, Отдела:

понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00.

В дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням, продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

График приема документов в Министерстве:

понедельник – пятница: с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

График приема посетителей в Министерстве, Отделе:

понедельник – пятница: с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

В дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням:

понедельник – пятница: с 09:00 до 16:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

Телефоны для справок:

1) приемная Министерства: 8(4012)604-809, факс 8(4012)604-810;

2) Отдел: 8(4012)570-415, 8(4012)570-419, 8(4012)570-428.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minprirody.gov39.ru> (далее – официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: minecology@gov39.ru.

Адрес электронной почты Отдела: kalinigradles@gov39.ru.

6. Сведения о местонахождении и графике работы Министерства и Отдела предоставляются:

1) непосредственно сотрудниками Министерства;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по электронной почте;

4) посредством размещения на официальном сайте Министерства;

5) посредством размещения в средствах массовой информации.

7. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

1) непосредственно в Министерстве после подтверждения полномочий;

2) посредством направления обращения в письменной форме в адрес Министерства.

8. Получение заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования бесплатно.

9. Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при обращении заявителя лично, по телефону, по электронной почте.

10. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Устное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

11. При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Министерства должен назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Министерства не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

13. Государственный гражданский служащий Министерства при консультировании по телефону или при личном обращении по вопросу предоставления государственной услуги в соответствии с поступившим заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее – заявление) или заявкой на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявка) предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрировано в системе делопроизводства Министерства заявление или заявка;

2) о принятии решения по конкретному заявлению или заявке.

14. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги и получения ее результата на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Министерстве.

15. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляются прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и наименования должностей, замещаемых государственными гражданскими служащими Министерства, осуществляющими прием и информирование заявителей;

3) перечень и формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

16. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

17. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) результат предоставления государственной услуги;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично;

5) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

6) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

18. Информация на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или

авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

19. При предоставлении государственной услуги не допускается дискриминация по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3¹ Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

20. Наименование государственной услуги – заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Подраздел 5. Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Министерством.

22. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 28 Регламента, осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) при поступлении в Министерство заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту.

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение договора купли-продажи лесных насаждений;
- 2) отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и уведомление о принятом решении заявителя в порядке, установленном пунктом 4 статьи 3 Закона Калининградской области от 18 января 2008 года № 221 «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».

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

25. Срок предоставления государственной услуги:

1) общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления; сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация заявления – в день поступления в Министерство;
- принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо мотивированный отказ заявителю с указанием причин – в течение 14 календарных дней со дня поступления в Отдел заявления;

- заключение договора купли-продажи лесных насаждений или отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и уведомление заявителя о принятом решении – в течение 15 календарных дней со дня принятия решения;

2) сроки выполнения административных процедур при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – аукцион), в том числе в электронной форме:

- прием и регистрация заявки – в день поступления в Министерство;
- принятие решения об организации аукциона или о мотивированном отказе от проведения аукциона – в течение 5 календарных дней со дня поступления в Отдел заявки;

- размещение информации о проведении аукциона, включающей протокол об объявлении аукциона и документацию об аукционе, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов), – не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона;

- подписание должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, протокола о результатах аукциона в день проведения аукциона;

- передача победителю аукциона, а также остальным участникам аукциона одного экземпляра протокола о результатах аукциона – в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного протокола;

- размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона; в случае проведения аукциона в электронной форме протокол подготавливается в форме электронного документа, который подписывается

организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона;

- заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов;

- в случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2, 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, заявитель, подавший единственную заявку (далее – единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

26. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Лесным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме»;
- 7) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;
- 8) Законом Калининградской области от 18 января 2008 года № 221 «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»;
- 9) Законом Калининградской области от 09 октября 2019 года № 329

«О разграничении полномочий органов государственной власти Калининградской области в области лесных отношений»;

10) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области»;

11) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области».

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующие документы (в копиях с одновременным представлением оригинала; копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы возвращаются гражданину; при направлении заявления почтой представляются копии документов, заверенных нотариально):

1) граждане, осуществляющие заготовку древесины для собственных нужд:

- заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- расчет потребности древесины, составленный в произвольной форме;
- для целей отопления – правоустанавливающие документы на жилое помещение;

- в целях ремонта, реконструкции жилого дома и (или) ремонта хозяйственных построек – правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право на указанное жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) и (или) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

- для внеочередной заготовки древесины в целях восстановления жилого помещения и (или) хозяйственных построек, пострадавших в результате пожара или стихийного бедствия, – документ, подтверждающий факт пожара или стихийного бедствия, выданный уполномоченным органом;

- согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 23 Регламента;

2) для физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для заключения договора по результатам аукциона:

- заявку по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту;
- согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 23 Регламента.

29. В заявке указываются следующие сведения:

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

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

3) местоположение и площадь лесного участка;

4) кадастровый номер лесного участка;

5) необходимый объем древесины, в том числе по породам;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона.

30. К заявлению или заявке, подписанным представителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Заявление или заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

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

31. Заявление или заявка заполняется от руки или машинописным текстом на русском языке.

32. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов; заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получаемых по каналам межведомственного информационного взаимодействия

33. С использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Министерство запрашивает:

1) из Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области – копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и (или) земельный участок, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) из Управления Федерального казначейства по Калининградской области – копии платежных поручений и выписки из лицевого счета банка.

34. Документы, указанные в пункте 33 Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 28 Регламента:

1) в заявлении отсутствует информация о заявителе;

2) у заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия (при необходимости);

3) наличие в заявлении неоговоренных подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

36. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области не предусмотрено.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона, в том числе в электронной форме:

- несоответствие представленной заявки требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

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

- представление заявки 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;

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

- отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства);

2) отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не установленным Лесным кодексом Российской Федерации, не допускается;

3) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

- подача заявления с нарушением сроков, установленных пунктом 1 статьи 3 Закона Калининградской области от 18 января 2008 года № 221 «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»; в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственной постройки в результате пожара или иного стихийного бедствия древесина гражданам на восстановление жилья и хозяйственных построек предоставляется без учета сроков, установленных пунктом 1 статьи 3 Закона Калининградской области от 18 января 2008 года № 221 «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»;

- недостоверность сведений, указанных в заявлении;

- несоответствие породы и объема древесины на определенных лесных участках целям, указанным в заявлении, и расчетной лесосеке по лесничеству, за исключением случаев подачи заявления при утрате (уничтожении) жилого помещения и (или) хозяйственной постройки в результате пожара или иного стихийного бедствия;

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

Подраздел 13. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Услуги, необходимые и обязательные, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 14. Размер платы, взимаемой с заявителей за предоставление государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

Подраздел 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

40. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или заявки и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 17. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

42. В случае личного обращения заявителя в Министерство заявление или заявка регистрируется в день его поступления с проставлением на заявлении или заявке оттиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции.

43. В случае поступления в Министерство заявления или заявки почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрация осуществляется Министерством в день поступления почтового оправления с проставлением на заявлении или заявке оттиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции.

Подраздел 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

44. На территории, прилегающей к зданию Министерства, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

45. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

46. В помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

47. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Регламент.

48. Регламент, указ о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства).

49. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

50. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги.

51. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

52. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

53. Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

54. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание государственной услуги, Министерство обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Подраздел 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

55. Показатели доступности государственной услуги определяются по формуле:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100,$$

где:

ПД – показатель доступности;

КП – количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с Регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги.

56. К показателям доступности государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства;

2) обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

57. Показателем качества государственной услуги является своевременность оказания государственной услуги, который определяется по формуле:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100,$$

где:

ПК – показатель качества;

К1 – количество своевременно оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с Регламентом;

К2 – количество государственных услуг, оказанных Министерством в соответствии с Регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги Министерством в соответствии с Регламентом.

58. Взаимодействие заявителя с ответственным государственным гражданским служащим осуществляется не более двух раз – при представлении заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги лично.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства не превышает 15 минут.

Подраздел 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

59. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме Регламентом не предусмотрено.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

60. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений:
 - прием и регистрация заявки;
 - принятие решения об организации аукциона или о мотивированном отказе от проведения аукциона;
 - организация и проведение аукциона, в том числе в электронной форме;
 - прием заявок; определение участников аукциона;
 - заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона;
- 2) при заключении договора купли-продажи лесных насаждений с гражданами для собственных нужд:
 - прием и регистрация заявления;
 - принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений или о мотивированном отказе в заключении такого договора;
 - заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

61. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к Регламенту.

Подраздел 22. Прием и регистрация заявки

62. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) представление заявки в приемную Министерства;
- 2) поступление заявки в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Регламента, должностное лицо Министерства отказывает в приеме заявления:

1) при личном обращении заявителя в Министерство – непосредственно в момент обращения заявителя, при этом в момент совершения такого отказа должностное лицо Министерства подготавливает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и объясняет заявителю причины отказа в приеме заявления;

2) при поступлении в Министерство заявления почтовым отправлением – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки, при этом должностное лицо Министерства подготавливает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

по электронной почте, указанной в заявке, или заказным письмом с уведомлением о вручении в случае, если электронная почта заявителем в заявке не указана.

64. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, в день поступления заявки регистрирует ее и передает в Отдел. Передача заявки осуществляется в день ее регистрации.

65. Результатами административной процедуры являются регистрация заявки и передача ее в Отдел или отказ в приеме заявления.

66. Получение заявки и прилагаемых к ней документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявки, дату получения указанной заявки и прилагаемых к ней документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявки).

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

Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является проставление должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, на первом листе заявления регистрационного штампа с указанием даты регистрации поступивших документов и порядкового регистрационного номера.

Подраздел 23. Принятие решения об организации аукциона или о мотивированном отказе от проведения аукциона

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявки.

68. Решение принимается Министерством в виде протокола об объявлении аукциона либо об отказе в объявлении аукциона. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку такого протокола.

69. Решение об отказе в проведении аукциона принимается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

70. Аукцион не проводится в электронной форме в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с частью 4 статьи 29¹ Лесного кодекса Российской Федерации.

71. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона.

72. Решение об отказе в проведении аукциона, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, направляется Министерством заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в проведении аукциона в судебном порядке.

73. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка протокола об объявлении аукциона либо об отказе в объявлении аукциона.

74. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте торгов протокола об объявлении аукциона либо об отказе в объявлении аукциона.

Подраздел 24. Организация и проведение аукциона, в том числе в электронной форме

75. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте торгов протокола об объявлении аукциона.

76. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает документацию об аукционе. Информация о проведении аукциона, включающая извещение о проведении аукциона, размещается на официальном сайте торгов не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона.

77. Для участия в аукционе заявитель предоставляет заявку согласно пункту 29 Регламента.

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

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

80. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в день проведения аукциона.

81. Критерием принятия решения о проведении аукциона является наличие поданных заявок.

82. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет указанный протокол победителю аукциона, остальным участникам аукциона.

83. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

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

84. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2, 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, единственный заявитель или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказать от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

85. В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора купли-продажи лесных насаждений внесенный ими задаток не возвращается.

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

87. Протокол о результатах аукциона подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение 1 дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

88. Не допускается подписание договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого по результатам аукциона, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

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

90. В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона подлежит размещению должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме (далее – электронная площадка) одновременно с размещением на официальном сайте торгов.

91. Извещение о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных частью 15 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации, должно содержать:

- 1) указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;
- 2) сведения об электронной площадке, на которой размещена документация

об аукционе.

92. 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.

93. Протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

94. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, оператору электронной площадки в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого протокола. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение 1 рабочего дня со дня получения такого протокола от должностного лица Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

95. Результатом исполнения административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

96. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный протокол о результатах аукциона, размещенный на официальном сайте торгов.

Подраздел 25. Прием заявок. Определение участников аукциона

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки. Заявку заявитель представляет в Министерство в установленный в документации об аукционе срок. Даты начала и окончания срока приема заявок также размещаются на официальном сайте торгов.

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

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

100. 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.

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

102. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

Отзыв заявки осуществляется путем предоставления организатору аукциона письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

103. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале входящей корреспонденции с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

104. В случае если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 33 Регламента, или предоставил их с нарушением требований, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений в отношении юридического лица:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о постановке на учет в налоговом органе – в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области;

2) по платежному поручению и выписке из лицевого счета банка – в Управление Федерального казначейства по Калининградской области.

105. Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются Министром или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Министерства.

106. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

107. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

108. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

109. Критерием принятия решения о приеме заявки является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Регламента.

110. Результатом исполнения административной процедуры является принятие заявки.

111. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявки в журнале входящей корреспонденции.

Подраздел 26. Заключение договора купли продажи лесных насаждений

112. Основанием для начала административной процедуры является подписанный организатором аукциона протокол о результатах аукциона, на основании которого с победителем аукциона (далее – Покупатель) заключается договор купли-продажи лесных насаждений не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2, 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, единственный заявитель или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить

договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц договора купли-продажи лесных насаждений по начальной цене предмета аукциона.

113. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги на основании протокола о результатах аукциона готовит договор купли-продажи лесных насаждений в двух экземплярах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений». После подписания договора купли-продажи лесных насаждений обеими сторонами Покупателю выдается договор, который дает право на выполнение работ, а второй экземпляр договора остается в Отделе.

114. Критерием принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений является подписанный протокол о результатах аукциона.

115. Результатом выполнения административной процедуры является подписание договора купли-продажи лесных насаждений Министерством и Покупателем.

116. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача договора купли-продажи лесных насаждений с регистрацией его в журнале исходящей корреспонденции.

Подраздел 27. Прием и регистрация заявления на заключение договора купли-продажи лесных насаждений с гражданами для собственных нужд

117. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) представление заявления в приемную Министерства;
- 2) поступление заявления в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

118. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Регламента, должностное лицо Министерства отказывает в приеме заявления:

1) при личном обращении заявителя в Министерство – непосредственно в момент обращения заявителя, при этом в момент совершения такого отказа должностное лицо Министерства подготавливает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции, выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и объясняет заявителю причины отказа в приеме заявления;

2) при поступлении в Министерство заявления почтовым отправлением – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления, при этом должностное лицо Министерства подготавливает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, указанной в заявлении, заказным письмом с уведомлением о вручении в случае, если электронная почта заявителем в заявлении не указана.

119. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, в день поступления заявления регистрирует его и передает в Отдел. Передача заявления осуществляется в день его регистрации.

120. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Регламента.

121. Результатом выполнения административного действия является прием и регистрация заявления.

122. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Подраздел 28. Принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений или о мотивированном отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений

123. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

124. Должностные лица Отдела в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, рассматривают их, проводят проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, принимают решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора.

125. В случае если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 33 Регламента, или предоставил их с нарушением требований, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и (или) на земельный участок, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

126. Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются Министром или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Министерства.

127. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

128. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

129. Критерием принятия решения о направлении межведомственного

запроса является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 33 Регламента.

130. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

131. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос, которые приобщаются к документам на получение государственной услуги.

132. В случае принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений заявителю сообщается о дате заключения договора купли-продажи лесных насаждений в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений. В случае принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений заявителю сообщается причина отказа. Заявление с обоснованием причины отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений возвращается гражданину по почте или вручается лично в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

133. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) права у заявителя на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

134. Результатом выполнения административного действия является принятое решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении такого договора.

135. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции принятого решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении такого договора.

Подраздел 29. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений

136. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и необходимых документов.

137. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит договор купли-продажи лесных насаждений в двух экземплярах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

138. После подписания договора купли-продажи лесных насаждений обеими сторонами покупателю выдается подписанный договор. Другой экземпляр договора остается в Отделе.

139. Срок выдачи (направления) заявителю договора купли-продажи лесных насаждений составляет 5 рабочих дней со дня подписания такого договора.

140. Критерием принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений является право заявителя на заключение такого договора.

141. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

142. Способами фиксации выполнения результата административной процедуры являются подписание Министерством и заявителем договора купли-продажи лесных насаждений и выдача его заявителю.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

143. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром и уполномоченными должностными лицами Министерства.

144. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль, утверждается приказом Министерства.

Подраздел 31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

145. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами Отдела.

146. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Отдела.

147. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур. Проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также по конкретному обращению заявителя или иного заинтересованного лица.

148. В случае необходимости для проведения проверок создаются

комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок устанавливаются приказом Министерства.

149. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

150. Предложение о проведении внеплановой проверки с обоснованием необходимости ее проведения готовит должностное лицо Министерства.

Подраздел 32. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

151. В случае выявления по результатам проверок случаев несоблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

152. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 33. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

153. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

154. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в связи с предоставлением государственной услуги.

155. 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) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

156. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и

решений Министерства, его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

157. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления или заявки;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказ Министерства, его должностных лиц от исправления допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 35 Регламента.

159. В досудебном (внесудебном) порядке жалобы на решения и (или)

действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства рассматриваются Министром (уполномоченным заместителем Министра).

160. Решения и (или) действия (бездействие) Министра могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке Министру или в судебном порядке.

161. Жалобы могут быть поданы в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 7а;

2) через организации почтовой связи по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1;

3) на адрес электронной почты: minecology@gov39.ru;

4) через интернет-приемную на официальном сайте Министерства: www.gov39.ru/feedback/;

5) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;

7) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

8) в ходе личного приема граждан Министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону 8(4012)604-810.

162. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

2) 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, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Регламентом;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

163. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных

документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

164. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства жалоба заявителя в письменной или в электронной форме.

165. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

166. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

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

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

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

167. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 170 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

168. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 170 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

169. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

170. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 165 Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

171. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договора
купи-продажи лесных насаждений

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
серия _____ № _____, выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие на обработку в Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, расположенном по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для цели (указать цель, поставив любой знак в пустом квадрате):

заключение договора
купи-продажи лесных насаждений
для собственных нужд

участие в аукционе на право заключения
договора купли-продажи лесных насаждений

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной и до отзыва его моим письменным заявлением.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договора
купи-продажи лесных насаждений

ФОРМА
Министру природных ресурсов и
экологии Калининградской области

фамилия, имя, отчество (при наличии),
адрес, данные документа,
удостоверяющего личность)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е
о заключении договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд

Прошу осуществить продажу для собственных нужд лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, находящихся в государственной собственности.

Предыдущий срок заготовки древесины: _____

Лесничество	Цель использования древесины	Требуемый объем, порода древесины

На срок _____

Приложение:

- 1) для отопления жилого дома – правоустанавливающие документы на жилое помещение;
- 2) в целях ремонта, реконструкции жилого дома и (или) ремонта хозяйственных построек:
 - правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право на указанное жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) и (или) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) <*>.

<*> Копию правоустанавливающих документов на жилое помещение или земельный участок, в случае если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области получает посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договора
купли-продажи лесных насаждений

ФОРМА

Министру природных ресурсов и
экологии Калининградской области

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____
(для юридического лица)

ЕГРЮЛ _____

Местонахождение: _____

_____ (для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
(для индивидуального предпринимателя)

ЕГРИП _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Место жительства: _____

_____ (для индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

З А Я В К А

**на участие в аукционе на право заключения
договора купли-продажи лесных насаждений**

От _____
(наименование заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим
удостоверяется, заявляю о намерении принять участие в аукционе на право
заключения договора купли-продажи лесных насаждений _____

_____ (указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество,

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

и сообщаю о себе следующие сведения:

Реквизиты банковского счета заявителя: _____

Наименование банка, в котором находится расчетный счет: _____

Местонахождение банка _____

Расчетный счет _____

к/с _____

БИК _____ ИНН _____

КПП _____

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении

(указать наименование заявителя)

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства;
- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленных сведений и подтверждаем право Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области запрашивать информацию с целью проверки представленной информации.

К заявке на аукцион прикладываются:

- 1) документы, подтверждающие факт внесения задатка; документами, подтверждающими факт внесения задатка, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка с банковских счетов заявителя, подтверждающая факт перечисления суммы задатка на счет организатора аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме *;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки должны быть не позднее 3-месячного срока давности **;
- 3) опись представленных документов;
- 4) соглашение о задатке ***;
- 5) сведения о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства****.

* Документы, подтверждающие факт внесения задатка, получает Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Калининградской области.

** Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей получает Министерство посредством межведомственного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области.

*** Соглашение о задатке заключается между Министерством и заявителем в течение 2 дней со дня приема задатка.
 **** Сведения о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства получает организатор аукциона на официальном сайте Федеральной налоговой службы по Калининградской области в день приема заявки от заявителя.

Все представляемые на аукцион материалы прошиваются, удостоверяются подписью заявителя и скрепляются печатью (при ее наличии).

(должность руководителя организации (при подаче заявки юридическим лицом)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации или индивидуального предпринимателя) М.П. (при наличии)
---	-----------	---

В случае подачи заявки при проведении аукциона в электронной форме:

ФОРМА

Министру природных ресурсов и
экологии Калининградской области

Полное наименование заявителя: _____

Организационно-правовая форма _____
(для юридического лица)

ЕГРЮЛ _____

Местонахождение: _____

(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

(для индивидуального предпринимателя)

ЕГРИП _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Место жительства: _____

(для индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

З А Я В К А

**на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи
лесных насаждений в электронной форме**

От _____
(наименование заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, заявляю о намерении принять участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений _____

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь, объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников)

и сообщаю о себе следующие сведения:

Реквизиты банковского счета заявителя: _____

Наименование банка, в котором находится расчетный счет: _____

Местонахождение банка _____

Расчетный счет _____

к/с _____

БИК _____ ИНН _____

КПП _____

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении

(указать наименование заявителя)

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства;

- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленных сведений и подтверждаю право аукционной комиссии запрашивать информацию с целью проверки представленной информации.

(должность руководителя
организации (при подаче заявки
юридическим лицом)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
организации или
индивидуального
предпринимателя)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договора
купи-продажи лесных насаждений

Б Л О К - С Х Е М А
предоставления государственной услуги по заключению договора

купли-продажи лесных насаждений

