



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

17.06.2021 № 86

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 18.07.2012 № 139 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

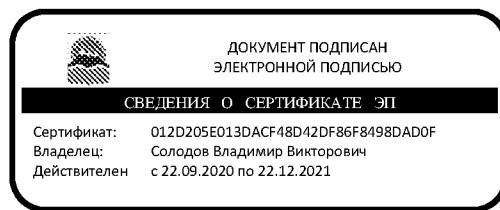
1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 18.07.2012 № 139 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-

продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений» следующее изменение:

- 1) в наименовании слова «и охраны животного мира» исключить;
- 2) в части 1 слова «и охраны животного мира» исключить.
- 3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края



В.В. Солодов

Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 17.06.2021 № 86

«Приложение к Постановлению
губернатора Камчатского края
от 18.07.2012 № 139

Административный регламент
предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края
государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов
на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в
государственной собственности, либо на право заключения договора купли-
продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка
либо договора купли-продажи лесных насаждений

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством лесного хозяйства (далее - Агентство) государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений (далее - государственная услуга).

1.2. Административный регламент предоставления Агентством государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее -

аукцион), заключению договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений.

1.3. Круг заявителей:

1) юридические лица и их законные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) индивидуальные предприниматели и их законные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочных телефонах Агентства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги размещается на странице Агентства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamgov.ru/agles (далее - страница Агентства), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее - РПГУ).

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и(или) сведений о ходе предоставления государственной услуги.

1.5.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Агентстве:

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при обращении в Агентство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;

г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Агентства;

2) посредством размещения информации на странице Агентства;

3) посредством информации, размещенной в ЕПГУ/РПГУ.

1.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются:

1) непосредственно в Агентстве:

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при письменном обращении в Агентство посредством почтовой связи или электронной почты.

1.5.3. При информировании о порядке предоставления государственной услуги и/или предоставлении сведений о ходе предоставления государственной

услуги непосредственно на личном приеме в Агентстве, либо посредством использования средств телефонной связи специалист Агентства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1.5.4. При невозможности специалиста Агентства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Агентства или же специалистом Агентства должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. Специалист Агентства, осуществляющий устное информирование о правилах предоставления государственной услуги и/или предоставление сведений о ходе предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением других специалистов Агентства. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Агентства может предложить обратиться в Агентство в письменном виде.

1.5.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) о порядке получения государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) о критериях принятия решения;
- 5) о принятом решении по заявлению о предоставлении государственной услуги;
- 6) о порядке передачи результата предоставления государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации о государственной услуге.

1.6.1. В помещении Агентства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о порядке предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Агентства (1 этаж здания) размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;
- 3) схема размещения специалистов Агентства, режим приема;
- 4) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 5) текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте, извлечения на информационном стенде).

1.6.2. На странице Агентства размещается следующая информация:

- 1) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента с приложениями;
- 3) место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Агентства.

1.6.3. На ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- 9) места нахождения, графики работы, номера телефонов и адреса электронной почты Агентства, его структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

1.6.4. Информация на ЕПГУ/РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

1.6.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, а также к сведениям о ходе 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключение договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, - Агентство лесного хозяйства Камчатского края.

2.3. При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие со следующими государственными органами:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
- 2) Федеральным агентством лесного хозяйства;
- 3) Арбитражным судом Камчатского края.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо договора купли-продажи лесных насаждений с заявителем, признанным победителем или единственным участником аукциона;

2) издание приказа Агентства о проведении аукциона либо мотивированное решение об отказе в проведении аукциона;

3) направление уведомления о допуске к участию в аукционе либо мотивированный отказ в допуске к участию в аукционе.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

1) срок принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, либо мотивированного решения об отказе в проведении такого аукциона, составляет 30 дней со дня поступления в Агентство заявления о проведении соответствующего аукциона;

2) заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности либо договора купли-продажи лесных насаждений с заявителем, признанным победителем аукциона, осуществляется не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт торгов) в течение 10 рабочих дней по истечении указанного срока;

3) заключение договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений с заявителем, признанным единственным участником аукциона, осуществляется не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение 10 дней по истечении указанного срока;

4) заключение договора аренды лесного участка либо договора купли-

продажи лесных насаждений с заявителем, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, осуществляется в течение 30 дней со дня, следующего за днем признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора аренды лесного участка;

5) решение об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений принимается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе на предмет соответствия установленным требованиям;

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на странице Агентства, ЕПГУ/РПГУ.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины заявитель представляет:

1) заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанное простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, а также требования к его формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В заявлении о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, оформленном на бумажном носителе, указываются следующие сведения:

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

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

б) местоположение и площадь лесного участка;

в) цель, вид (виды) и срок использования лесного участка;

г) кадастровый номер лесного участка;

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

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подписания и подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка

лицом, действующим по поручению заявителя от его имени).

2.7.2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

3) сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте Федерального агентства лесного хозяйства.

2.7.3. Для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, представляются:

1) заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанное простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, а также требования к ее формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В заявлении о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, оформленном на бумажном носителе, указываются следующие сведения:

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

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

б) местоположение лесных насаждений;

в) площадь лесосеки;

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

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

2) характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащей заготовке, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

3) схема расположения лесных насаждений согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подписания и подачи заявления о

проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений лицом, действующим по поручению заявителя от его имени).

2.7.4. Перечень документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства
- 4) сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте Федерального агентства лесного хозяйства;
- 5) ведомость материально-денежной оценки лесосеки для каждой породы лесных насаждений.

2.7.5. В случаях, предусмотренных пунктами 1, 1¹ и 3 статьи 3 Закона Камчатского края от 07.10.2009 № 307 «Об установлении исключительных случаев заготовки древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород на основании договора купли-продажи лесных насаждений в Камчатском крае», решение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений принимается Агентством по результатам рассмотрения обращений заинтересованных глав поселений, городских округов и муниципальных районов (в отношении населенных пунктов межселенных территорий) в Камчатском крае, а также рассмотрения обоснования объема заготовки древесины, прилагаемого к заявлению о проведении аукциона.

2.7.6. В случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 07.10.2009 № 307 «Об установлении исключительных случаев заготовки древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород на основании договора купли-продажи лесных насаждений в Камчатском крае» решение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений принимается Агентством по результатам рассмотрения обращения органа, уполномоченного на организацию работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, с указанием обоснования объема древесины, в отношении которого необходимо провести аукцион.

2.7.7. Решение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в целях осуществления заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников принимается Агентством с учетом анализа потребности в соответствующей заготовке в календарном году, предшествующем году проведения аукциона.

2.7.8. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений принимается Агентством в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 83 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе по заявлениям граждан и юридических лиц о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

2.7.9. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, за исключением аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины, может быть принято Агентством с учетом предложений заинтересованных лиц, содержащих информацию о кадастровом номере образованного лесного участка, в отношении которого заинтересованное лицо предлагает провести аукцион.

2.7.10. Перечень документов, необходимых для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе;

2) документы, подтверждающие факт внесения задатка, который устанавливается в документации об аукционе на право заключения договора аренды лесного участка в размере от десяти до ста процентов от начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы либо начальной цены заготавливаемой древесины):

а) платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении;

б) выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

4) документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (для индивидуального предпринимателя).

2.7.11. Перечень документов, необходимых для участия в аукционе, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

2.7.12. Заявитель вправе указать в заявке на участие в аукционе иные сведения по своему усмотрению.

2.7.13. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

2.7.14. Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам (аукционным единицам), заявитель вправе подать только одну заявку на один и

тот же лот, при этом заявитель вправе подать несколько заявок на разные лоты.

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

2.7.15. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

2.7.16. Истребование у заявителя документов, не предусмотренных частями 2.7.1, 2.7.3, 2.7.10 настоящего Административного регламента, не допускается.

2.8. Не допускается взимание платы за предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Агентства, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 от 27.07.2010 № 210-ФЗ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Перечень оснований для принятия решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации:

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 лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4) 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;

5) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такой заявки, установленными частями 2.7.1, 2.7.3 настоящего Административного регламента;

б) заявление о проведении аукциона в случаях, предусмотренных статьей 3 Закона Камчатского края от 07.10.2009 № 307 «Об установлении исключительных случаев заготовки древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород на основании договора купли-продажи лесных насаждений в Камчатском крае», в том числе прилагаемые к такому заявлению документы, содержат недостоверные сведения и (или) заявление о проведении аукциона подписано лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий;

7) в составе заявления о проведении аукциона в случаях, предусмотренных статьей 3 Закона Камчатского края от 07.10.2009 № 307 «Об установлении исключительных случаев заготовки древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород на основании договора купли-продажи лесных насаждений в Камчатском крае», отсутствует обоснование, предусмотренное частями 2.7.5, 2.7.6 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в допуске к участию в аукционе:

1) несоответствие представленной заявки на участие в аукционе установленным требованиям;

2) представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

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

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

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

6) не поступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

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

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут, в исключительных случаях, при большом количестве посетителей, данный срок может быть увеличен.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.15.1. Регистрация заявления о проведении аукциона осуществляется специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, в день поступления заявления о проведении аукциона в Агентство.

2.15.2. В случае если аукцион проводится не в электронной форме, регистрация заявки на участие в аукционе осуществляется секретарем аукционной комиссии или лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления соответствующей заявки.

2.15.3. В случае проведения аукциона в электронной форме регистрацию заявки на участие в аукционе обеспечивает оператор сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме (далее - электронная площадка).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и

оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.1. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Агентства с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста Агентства.

2.16.2. Места для информирования заявителей, получения информации о предоставлении государственной услуги, а также для заполнения необходимых документов, оборудуются:

1) информационным стендом с образцами заполнения формы заявления о проведении аукциона и заявки на участие в аукционе и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов.

2.17. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и к получению государственной услуги;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Агентства, входа в помещение Агентства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Агентства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Агентства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Агентства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении

барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Агентства, на странице Агентства, на ЕПГУ/РПГУ;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом.

2.18.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов в процессе предоставления государственной услуги;

6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок;

7) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.

2.19. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.20. Иные требования, в том числе, учитывающие и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на странице Агентства, а также на ЕПГУ/РПГУ.

2.20.2. Аукцион является открытым по составу участников.

2.20.3. Агентство, являясь организатором аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, создает комиссию по проведению аукциона, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Аукционная комиссия состоит из председателя аукционной комиссии, его заместителя, членов аукционной комиссии и секретаря аукционной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы аукционной комиссии.

2.20.4. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

2.20.5. Агентство, являясь организатором аукциона, вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка и не менее чем за десять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на право заключения

договора купли-продажи лесных насаждений.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

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

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

2.20.7. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 2) подана только одна заявка на участие в аукционе;
- 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 аренды лесного участка по начальной цене предмета аукциона.

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

3.1. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации и оформление приказа Агентства о проведении аукциона либо мотивированного решения об отказе в проведении аукциона;

3) подготовка и организация проведения аукциона;

4) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5) проведение аукциона;

6) оформление и заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо договора купли-продажи лесных насаждений с заявителем, признанным победителем или единственным участником аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Агентством заявления о проведении аукциона.

3.2.2. Заявители имеют право направить заявление о проведении аукциона, сформированное на бумажном носителе, почтовым отправлением, представить в Агентство лично либо через уполномоченного представителя. Заявление о проведении аукциона, сформированное в форме электронного документа, подписывается и направляется на адрес электронной почты Агентства.

3.2.3. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Агентстве графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в 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» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://esia.gosuslugi.ru> (далее - ЕСИА) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2.4. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в приемные дни и часы, указанные на странице Агентства, ЕПГУ/РПГУ.

3.2.5. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов:

1) осуществляет регистрацию заявления о проведении аукциона и прилагаемых документов в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края», о чем делается отметка на заявлении о проведении аукциона с указанием входящего номера и даты поступления;

2) после регистрации передает заявление о проведении аукциона и прилагаемые документы руководителю Агентства или лицу, его замещающему, для визирования.

3.2.6. Руководитель Агентства или лицо, его замещающее, в течение 1 дня со дня регистрации заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов рассматривает его, визирует и передает начальнику отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лицу, его замещающему).

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о проведении аукциона и прилагаемых к

нему документов с визой руководителя Агентства (лица, его замещающего), а также начальника отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лица, его замещающего).

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению входящего номера, а также его визирование руководителем Агентства или лицом, его замещающим, и начальником отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лицом, его замещающим).

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов в Агентство.

3.3. Рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, и оформление приказа Агентства о проведении аукциона либо мотивированного решения об отказе в проведении аукциона.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов с визой руководителя Агентства (лица, его замещающего), а также начальника отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лица, его замещающего).

3.3.2. При поступлении заявления о проведении аукциона с приложением документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных частью 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия в составе заявления о проведении аукциона документов, предусмотренных частями 2.7.2 и 2.7.4 настоящего Административного регламента Агентство запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия соответствующие документы.

3.3.4. Максимальный срок рассмотрения заявления о проведении аукциона на предмет наличия оснований для отказа в проведении аукциона составляет 28 дней с даты регистрации заявления о проведении аукциона.

3.3.5. При наличии оснований, предусмотренных частью 2.11.1 настоящего Административного регламента, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование и подписание мотивированного решения об отказе в проведении аукциона.

3.3.6. Максимальный срок для подготовки, согласования и подписания мотивированного решения об отказе в проведении аукциона составляет 2 дня с даты окончания рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.3.7. Мотивированное решение об отказе в проведении аукциона оформляется в виде письма за подписью руководителя Агентства (лица, его

замещающего), или заместителя руководителя Агентства по поручению руководителя Агентства и вручается заявителю или представителю заявителя лично, либо направляется в адрес заявителя в виде почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.3.8. Мотивированное решение об отказе в проведении аукциона передается или направляется Агентством в адрес заявителя в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

3.3.9. При отсутствии оснований, предусмотренных настоящего Административного регламента, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование, подписание руководителем Агентства (лицом, его замещающим), или заместителем руководителя Агентства по поручению руководителя Агентства приказа Агентства о проведении аукциона, а также обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3 - 7 части 3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Максимальный срок выполнения действия, указанного в части 3.3.9 настоящего Административного регламента, составляет 2 дня с даты окончания рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.3.11. Приказ Агентства о проведении аукциона либо мотивированное решение об отказе в проведении аукциона размещается на странице Агентства в течение трех рабочих дней с даты принятия такого приказа или решения.

3.3.12. Результатом административной процедуры является издание приказа Агентства о проведении аукциона либо мотивированное решение об отказе в проведении аукциона.

3.3.13. Способом фиксации результата административной процедуры в случае наличия оснований, предусмотренных частью 2.11.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, является оформление на бумажном носителе мотивированного решения об отказе в проведении аукциона, в случае отсутствия указанных оснований – приказа Агентства о проведении аукциона, а также их размещение на странице Агентства.

3.4. Подготовка и организация проведения аукциона.

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является приказ Агентства о проведении аукциона.

3.4.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование и утверждение приказом Агентства извещения о проведении аукциона и документации об аукционе, а также размещение указанной информации на официальном сайте торгов, на странице Агентства.

3.4.3. Максимальный срок выполнения данного действия:

1) не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона, оформленного по результатам рассмотрения заявления о проведении аукциона в соответствии с частью 3.3 настоящего Административного регламента, и не менее чем за тридцать пять дней до планируемого дня проведения аукциона - при проведении аукциона на право

заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности;

2) не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия решения о проведении аукциона, оформленного по результатам рассмотрения заявления о проведении аукциона в соответствии с частью 3.3 настоящего Административного регламента, и не менее чем за двадцать дней до планируемого дня проведения аукциона - при проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

3.4.4. Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заявителям без взимания платы.

3.4.5. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, предусмотренные частью 15 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации.

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.

3.4.6. Документация об аукционе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать сведения, предусмотренные частью 16 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.4.7. Результатом административной процедуры является размещение на официальном сайте торгов, на странице Агентства информации об аукционе.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказом Агентства извещения о проведении аукциона и документации об аукционе, а также наличие указанной информации на официальном сайте торгов, на странице Агентства.

3.5. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Агентством заявки на участие в аукционе.

3.5.2. Заявители имеют право направить заявку на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы почтовым отправлением, представить документы лично в Агентство, либо через представителя.

3.5.3. Срок подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка составляет не менее чем тридцать дней; в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений - не менее чем пятнадцать дней.

3.5.4. Прием заявок на участие в аукционе и прилагаемых к нему документов осуществляется в приемные дни и часы Агентства, указанные в аукционной документации, размещенной на странице Агентства, на официальном сайте торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме.

3.5.5. Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами регистрируется в день поступления специалистом Агентства, ответственным за прием заявок, в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. Журнал для приема заявок должен быть сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать Агентства, а также учиняются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

3.5.6. К каждой заявке на участие в аукционе специалист Агентства, ответственный за прием заявок, формирует два экземпляра описи представленных заявителем документов, один из которых передает заявителю любым доступным способом не позже одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки на участие в аукционе.

3.5.7. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявки на участие в аукционе с указанием номера, даты и времени подачи документов.

3.5.8. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю.

3.5.9. Специалист Агентства, ответственный за прием заявок на участие в аукционе, после регистрации передает заявку на участие в аукционе и прилагаемые документы для визирования руководителю Агентства (лицу, его замещающему) или заместителю руководителя Агентства (по поручению руководителя Агентства).

3.5.10. Руководитель Агентства (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя Агентства (по поручению руководителя Агентства), в течение 1 дня со дня регистрации заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов рассматривает ее, визирует и передает начальнику отдела защиты, воспроизводства и использования лесов для последующей передачи специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.11. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом ответственным за предоставление государственной услуги, заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов.

3.5.12. Положения частей 3.5.2 - 3.5.11 настоящего Административного регламента применимы в случае проведения аукциона не в электронной форме.

3.5.13. В случае проведения аукциона в электронной форме заявки на участие в конкурсе подаются и регистрируются в порядке, установленном оператором электронной площадки.

3.5.14. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявке на участие в аукционе номера, с указанием даты и времени ее поступления.

3.5.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня регистрации заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов.

3.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов с визой руководителя Агентства (лица, его замещающего), а также начальника отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лица, его замещающего).

3.6.2. При поступлении заявки на участие в аукционе Аукционная комиссия, уполномоченная Агентством, осуществляет следующие действия:

1) в случае отсутствия в составе заявки на участие в аукционе документов, предусмотренных частью 2.7.10 настоящего Административного регламента, Агентство запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия соответствующие документы;

2) запрашивает информацию:

а) о проведении в отношении заявителя процедур банкротства;

б) о нахождении заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или о принятии заявителем-гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в) о наличии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

3) рассматривает заявку и документы, установленные частями 2.7.10, 2.7.11 настоящего Административного регламента, а также информацию, указанную в пункте 2 настоящей части Административного регламента, на предмет наличия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, предусмотренных частью 2.11.2 настоящего Административного регламента;

4) ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

3.6.3. При рассмотрении заявок на участие в аукционе учитываются ограничения на предоставление лесных участков отдельным категориям лиц, установленные законодательством, в том числе Лесным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации.

3.6.4. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается аукционной комиссией, уполномоченной Агентством, в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок.

3.6.5. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания аукционной комиссией, уполномоченной Агентством, указанного протокола.

3.6.6. Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего за днем подписания протокола приема заявок на участие в аукционе, более того, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по

факсу или электронной почте.

3.6.7. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, Агентство возвращает внесенный этим заявителем задаток в течение пяти дней со дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

Задатки возвращаются заявителям по реквизитам, указанным в заявках на участие в аукционе в порядке, предусмотренном соглашением о задатке.

3.6.8. Результатом административной процедуры является направление заявителям уведомления о допуске к участию в аукционе либо мотивированного отказа в допуске к участию в аукционе.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе протокола приема заявок на участие в аукционе, а также уведомления о допуске к участию в аукционе либо мотивированного отказа в допуске к участию в аукционе.

3.7. Проведение аукциона.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление даты и времени проведения аукциона, установленных извещением и документацией об аукционе, а также наличие протокола приема заявок на участие в аукционе, согласно которому аукцион не может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 2.20.7 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

3.7.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист, назначаемый из числа членов аукционной комиссии;

2) аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона;

3) аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам;

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

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

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

7) после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона по аукционной единице участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена,

превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена называется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

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

9) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, называет продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона;

10) итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в 2-х экземплярах в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона, подписанный аукционной комиссией, уполномоченной Агентством, и победителем аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды лесного участка.

3.7.4. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет указанный протокол победителю аукциона и остальным участникам аукциона;

2) обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3.7.5. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Агентство возвращает задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

3.7.6. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 2.20.7 настоящего Административного регламента, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных действий, предусмотренных частями 3.8.5 - 3.8.8 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Результатом административной процедуры является определение победителя аукциона или признание аукциона несостоявшимся.

3.7.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе протокола о результатах аукциона, а также размещение такого протокола на официальном сайте торгов.

3.8. Оформление и заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо договора купли-продажи

лесных насаждений лесных насаждений с заявителем, признанным победителем или единственным участником аукциона.

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является протокол о результатах аукциона.

3.8.2. Формы договоров аренды лесных участков утверждены приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков».

Форма договора купли-продажи лесных насаждений утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.07.2020 № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

3.8.3. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит на бумажном носителе проект договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи, подписывает его у руководителя Агентства или лица, уполномоченного на подписание такого договора, и уведомляет победителя аукциона о готовности договора любым доступным способом либо направляет договор почтовым отправлением.

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

3.8.5. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2 и 3 части 2.20.7 настоящего Административного регламента, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе (далее - единственный заявитель), или единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка либо договор купли-продажи, а Агентство, принявшее решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

3.8.6. Не допускается подписание договора аренды лесного участка и договора купли-продажи лесных насаждений ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

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

3.8.8. Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи, если право на заключение соответствующего договора являлось предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8.9. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявителю экземпляров договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи, подписанных со стороны Агентства.

3.8.10. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе датированного проекта договора аренды лесного участка либо договора купли-продажи лесных насаждений с присвоенным номером.

3.9. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

3.9.1. Подготовка и организация проведения аукциона:

1) аукцион на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, проводится в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящей части;

2) аукцион на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, не проводится в электронной форме в следующих случаях:

а) предоставление в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, крестьянским (фермерским) хозяйствам в целях использования лесов для ведения сельского хозяйства;

б) предоставление в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, для использования лесов в соответствии со статьями 31 и 32 Лесного кодекса Российской Федерации;

3) аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений проводится в электронной форме;

5) подготовка и организация аукциона в электронной форме осуществляются в порядке, установленном частью 3.4 настоящего Административного регламента, с учетом особенностей, предусмотренных частью 3.9 настоящего Административного регламента;

6) в случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона подлежит размещению организатором аукциона на электронной площадке одновременно с размещением на официальном сайте торгов;

7) извещение о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных частью 15 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации, должно содержать:

а) указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;

б) сведения об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

3.9.2. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе:

1) в случае проведения аукциона в электронной форме заявки на участие в аукционе подаются и регистрируются в порядке, установленном оператором электронной площадки;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте, в том числе на странице Агентства, не

осуществляется;

3) прием Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ, не осуществляется.

3.9.3. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и оформление документов, являющихся результатом рассмотрения, осуществляется в порядке, предусмотренном частью 3.6 настоящего Административного регламента.

3.9.4. Проведение аукциона:

1) 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;

2) протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается в день проведения аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью председателя аукционной комиссии, уполномоченного Агентством;

3) в случае проведения аукциона в электронной форме, секретарь аукционной комиссии, уполномоченный Агентством, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору электронной площадки в течение трех рабочих дней с даты подписания такого протокола;

4) оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

3.9.5. Оформление и заключение договора аренды лесного участка или договора купли-продажи лесных насаждений осуществляется в порядке, предусмотренном частью 3.8 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ и страницы Агентства не осуществляется.

3.9.7. Информирование заявителя о ходе выполнения запроса посредством ЕПГУ/РПГУ, официального сайта, в том числе страницы Агентства, не осуществляется.

3.9.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

3.9.9. Выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в электронной форме не осуществляется.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок,

допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - Заявление об исправлении ошибок), или выявление должностным лицом Агентства опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.2. Прием и регистрация Заявления об исправлении ошибок осуществляется в порядке и в сроки, установленные частям 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4 - 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.10.3. При самостоятельном выявлении должностным лицом Агентства опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, осуществляются административные действия, предусмотренные частями 3.10.5, 3.10.7 - 3.10.9 настоящего Административного регламента.

3.10.4. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление об исправлении ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.10.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление в форме дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.10.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.10.7. Проект дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом Агентства, уполномоченным на подписание документов, касающихся предоставления государственной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления соответствующих проектов документов.

3.10.8. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, регистрирует такое уведомление в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система

электронного документооборота Камчатского края».

3.10.9. Подписанные со стороны Агентства экземпляры дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или подписанное уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в таком документе передаются заявителю специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, или направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания.

3.10.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.10.11. Срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней со дня поступления Заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Агентства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель Агентства или заместитель руководителя Агентства, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4.4. Текущий контроль 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.

4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Начальник отдела должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

4.9. Плановые проверки проводятся:

- 1) руководителем Агентства;
- 2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;
- 3) начальником отдела;
- 4) лицами, их замещающими.

4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится руководителем Агентства.

4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Агентства. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Агентства сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) истребования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
- 6) истребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
- 7) отказа Агентства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановления 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 Камчатского края;
- 10) истребования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в Агентство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством:

1) официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru> (далее - ФГИС ДО).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ,

удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА заявитель получает доступ к «личному кабинету» и возможность направления документов, необходимых для подачи жалобы.

5.7. В случае если обжалуются решения руководителя Агентства, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего Административного регламента.

5.9. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Агентство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего Административного регламента.

5.11. Жалоба, поступившая в Агентство в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Агентства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Агентства либо уполномоченным им должностным лицом (далее - уполномоченное лицо) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица, специалиста 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 регистрации жалобы.

5.13. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных Агентством, его должностным лицом либо специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Агентства либо уполномоченного лица;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Агентством, 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 гражданину в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Агентства либо уполномоченным лицом.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Агентства либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Агентства незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) постановление Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 81-П «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц»;

5) постановление Правительства Камчатского края 28.07.2008 № 230-П «О Комиссии по досудебному обжалованию действий (бездействий) решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц»;

6) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Агентством лесного
хозяйства Камчатского края
государственной услуги по подготовке,
организации и проведению аукционов на
право заключения договора аренды
лесного участка, находящегося
в государственной собственности, либо
на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений
и заключению договора аренды лесного
участка либо договора купли-продажи
лесных насаждений

СХЕМА
расположения лесных насаждений

(субъект Российской Федерации, муниципальный район)

Местоположение лесных насаждений

Лесничество:

Участковое лесничество:

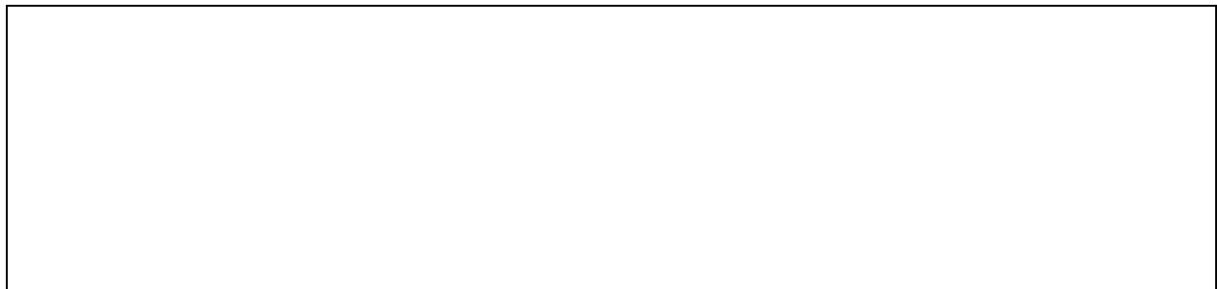
Урочище (при наличии):

Номер лесного квартала:

Номер лесотаксационного выдела:

Масштаб _____

Площадь _____ гектар



Условные обозначения:

»