



ГУБЕРНАТОР САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2017 № 215

О внесении изменения в постановление Губернатора Самарской области от 08.08.2014 № 206 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование»

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Самарской области от 08.08.2014 № 206 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование» изменение, изложив Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги

по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование (далее – Административный регламент) в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Самарской области



Д.И.Азаров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Губернатора
Самарской области
от 13.10.2014 № 215

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством лесного хозяйства, охраны
окружающей среды и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного
фонда лесных участков в аренду

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1. Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

2. Получателями государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду (далее – государственная услуга) выступают физические и юридические лица (далее – заявитель, заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут действовать их представители, физические и юридические лица, уполномоченные в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Сведения о местонахождении и графике работы министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – министерство), его структурных подразделений, справочных телефонах структурных подразделений министерства, адресах электронной почты и официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) содержатся в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, можно получить:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал) в сети Интернет по адресу: www.pgu.samregion.ru;

на официальном сайте министерства в сети Интернет – www.priroda.samregion.ru, по адресу электронной почты: MNR@samregion.ru;

непосредственно в министерстве;

путем использования средств телефонной связи.

Информирование получателей государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги является индивидуальным, осуществляется в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей государственной услуги за информацией лично и (или) по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее информирование (далее – сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование), сняв трубку, должен представиться: назвать свои фамилию, имя, отчество и наименование министерства. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговора по причине поступления звонка на другой аппарат.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться письменно либо согласовывает другое удобное для заявителя время.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления почтового или электронного сообщения либо путем вручения информации заявителю лично в руки – в зависимости от способа обращения или способа получения ответа, запрашиваемого заявителем.

При письменной форме информирования ответ заявителю оформляется на бланке министерства. Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

5. Информирование о правилах предоставления государственной услуги, а также предоставление заявителям в ходе консультаций форм документов осуществляются на безвозмездной основе.

6. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений министерства, адресах электронной почты и официального сайта министерства в сети Интернет, о порядке получения информации по вопросам предоставления

государственной услуги размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на региональном портале и официальном сайте министерства в сети Интернет.

Информационные стенды, расположенные в помещениях приема и выдачи документов, должны быть освещены, хорошо просматриваемы. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

На информационных стендах, расположенных в помещениях приема и выдачи документов, помимо сведений, размещаемых на официальном сайте министерства, подлежит размещению следующая информация:

- порядок получения государственной услуги в электронной форме;
- сведения о работе в помещении приема и выдачи автоматизированной системы взаимодействия с заявителями (при наличии);
- перечень информации, предоставляемой в справочном окне;
- порядок получения книги отзывов и предложений по вопросам организации приема заявителей.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены специалистом для ознакомления.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с момента приема его запроса на предоставление государственной услуги.

В целях информирования заявителей в доступной форме о возможных способах и условиях получения государственной услуги могут изготавливаться буклеты (листочки, брошюры).

Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

8. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу – министерство лесного

хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс РФ);

заключение договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ;

заключение договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности;

решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ;

решение об отказе в заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ;

уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется:

в целях заключения договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ – министерством на основании письменного заявления заявителя о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду (далее – заявление, заявление о заключении договора аренды лесного участка);

в целях заключения договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ – министерством на основании письменного заявления заявителя о заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов (далее – заявление, заявление о заключении договора аренды лесного участка на новый срок);

в целях заключения договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности – министерством на основании заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – заявка, заявка на участие в аукционе), и протокола о результатах аукциона.

Срок предоставления государственной услуги при заключении договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ составляет 44 календарных дня со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги при заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ, составляет 44 календарных дня со дня поступления в министерство заявления, предусмотренного пунктом 13 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги при заключении договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, составляет 50 рабочих дней со дня принятия министерством решения (приказа) об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Лесным кодексом РФ от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24.02.2009 № 75 «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2015 № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2016 № 53 «Об утверждении Методики определения размера арендной платы по договору аренды лесного участка, заключаемому в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации»;

Законом Самарской области от 03.10.2013 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

12. Для предоставления государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ заявитель подает заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту в министерство лично или через законного представителя при посещении министерства, посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием регионального портала.

В заявлении указываются следующие сведения:

наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

кадастровый номер лесного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

13. Для предоставления государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ, заявитель, являющийся арендатором лесного участка, надлежащим образом исполнившим договор аренды, и заинтересованный в заключение нового договора аренды лесного участка без проведения торгов, не ранее чем за

три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды подает заявление по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту в министерство лично или через законного представителя при посещении министерства, посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием регионального портала.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;

планируемый срок действия нового договора аренды лесного участка;

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

14. Для предоставления государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды

лесного участка, находящегося в федеральной собственности, заявитель либо его уполномоченный представитель представляет в министерство по описи следующие документы:

заявку на участие в аукционе по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. В заявке указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета;

документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет организатора аукциона, указанный в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме).

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

Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

15. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем с использованием регионального портала в форме электронных образов документов в соответствии с Законом Самарской области от 03.10.2013 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

16. Путем межведомственного информационного взаимодействия министерство получает следующие документы:

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);

документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных

участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ).

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента.

Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацами вторым и третьим пункта 10 Административного регламента, при обращении заявителя с заявлением отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем четвертым пункта 10 Административного регламента, при обращении заявителя является представление заявки, поступившей по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя с заявлением для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем вторым пункта 10 Административного регламента, являются:

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

б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений;

г) запрещение в соответствии с законодательством РФ осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Самарской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

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

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя с заявлением для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем третьим пункта 10 Административного регламента, является несоблюдение хотя бы одного из следующих условий:

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

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

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

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

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

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

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

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя с заявлением для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем четвертым пункта 10 Административного регламента, являются:

представление заявки, не соответствующей установленным требованиям;

представление заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

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

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

21. Заключение договоров аренды лесных участков, в том числе по результатам аукционов, допускается с гражданами и юридическими лицами в случае отсутствия сведений о них в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (заявки) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя или представителя заявителя при подаче заявления (заявки) о предоставлении государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги лично не должен превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявителя или представителя заявителя при проведении консультаций по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления (заявки) заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Регистрация заявления для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацами вторым и третьим пункта 10 Административного регламента, с приложением документов, перечень которых установлен пунктом 12 и 13 Административного регламента, осуществляется в день его поступления в министерство.

Регистрация заявки для предоставления государственной услуги, предусмотренной абзацем четвертым пункта 10 Административного регламента, с приложением документов, перечень которых установлен пунктом 14 Административного регламента, осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за прием заявок, в день её поступления в министерство.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (заявок) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ

инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и рельефно-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Помещения оборудуются системами охранной сигнализации (в том числе при необходимости камерами видеонаблюдения), противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения, телефонной связью и всеми средствами коммунально-бытового обслуживания.

В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной пунктом 6 Административного регламента.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для ожидания и места для заполнения документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений);

количество обращений заявителей в министерство, необходимых для получения государственной услуги;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений (заявок) о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц министерства, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом IV Административного регламента, в общем количестве случаев предоставления государственной услуги;

снижение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (заявки) и получении результата предоставления государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

Государственная услуга предоставляется с использованием регионального портала.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием регионального портала:

формирование заявления на бумажном носителе не осуществляется;
осуществляется предварительная запись заявителя для подачи пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

заявителю направляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

заявителю направляется информация о результатах предоставления государственной услуги.

29. Организация предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в режиме «одного окна» на основании договора, заключенного между министерством и соответствующим многофункциональным центром по экстерриториальному принципу. Экстерриториальный принцип получения государственной услуги на базе многофункционального центра (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения государственной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любом многофункциональном центре на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление государственной услуги на базе многофункционального центра по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в многофункциональный центр. При получении государственной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных

образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме. Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

30. Документы для получения государственной услуги заявитель предоставляет в многофункциональный центр по почте, по электронной почте и при личном обращении в многофункциональный центр.

Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления государственной услуги и информированию заявителей о порядке ее предоставления применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

Министерство обязано представить в полном объеме предусмотренную Административным регламентом информацию в многофункциональный центр для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

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

3.1. Перечень административных процедур

31. Предоставление государственной услуги в целях заключения договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с

частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду;

проверку заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства;

подготовку проекта договора аренды лесного участка и предоставление его заявителю.

Предоставление государственной услуги в целях заключения договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления о заключении договора аренды лесного участка на новый срок;

проверку заявления о заключении договора аренды лесного участка на новый срок на соответствие требованиям законодательства;

подготовку проекта договора аренды лесного участка на новый срок и предоставление его заявителю.

Предоставление государственной услуги в целях заключения договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения (приказа) об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности;

приём и рассмотрение заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов и их проверку на соответствие требованиям законодательства;

проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности;

заключение договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

Блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги, предусмотренной абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 10 Административного регламента, приводятся в приложении 5 к Административному регламенту.

32. При предоставлении государственной услуги, предусмотренной абзацами вторым и третьим пункта 10 Административного регламента, на базе многофункциональных центров юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления в многофункциональный центр.

Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, а также сотрудник, ответственный за формирование дела.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия представителя, устанавливает предмет обращения заявителя, принимает заявление с приложенными к нему документами, проверяет комплектность и правильность оформления документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги), для передачи в министерство. Сотрудник многофункционального центра передает данное дело по описи должностному лицу министерства, ответственному за прием (выдачу) и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Общий максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Критерием принятия решения является факт поступления в многофункциональный центр заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемого пакета документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в многофункциональном центре.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из многофункционального центра от заявителя заявления и представленных заявителем в многофункциональный центр документов осуществляется министерством в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду

33. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления в министерство.

34. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство.

Данное должностное лицо осуществляет запись на прием для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если они не были представлены в виде электронного документа (при получении услуги в электронной форме).

35. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, принимает и регистрирует заявление, поступившее в министерство.

36. Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления заявления.

37. Критерием принятия решения является факт поступления в министерство заявления.

38. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемого пакета документов, информирование заявителя о принятии заявления в случае его направления в электронной форме.

39. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Проверка заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства

40. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является прием заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

41. Ответственными должностными лицами за выполнение проверки заявления и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства являются руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования департамента лесного хозяйства министерства (далее – управление лесного планирования и организации лесопользования) и ответственный исполнитель из числа должностных лиц, работающих в управлении лесного планирования и организации лесопользования (далее – ответственный исполнитель).

42. Ответственный исполнитель проверяет заявление и прилагаемый комплект документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента.

Ответственный исполнитель также обеспечивает проверку наличия или отсутствия информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

43. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, ответственный исполнитель составляет и обеспечивает подписание у руководителя управления лесного планирования и организации лесопользования решение об отказе в

предоставлении лесного участка в аренду и возврате представленных документов в форме мотивированного письма.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги вместе с представленными документами регистрируется на бумажном носителе в течение одного рабочего дня после его подписания, после чего в течение одного рабочего дня направляется заявителю в виде почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении) по адресу, указанному заявителем, либо вручается непосредственно заявителю или его представителю под роспись.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, ответственный исполнитель составляет и обеспечивает подписание у заместителя министра – руководителя департамента лесного хозяйства министерства решения о предоставлении лесного участка в аренду и последующее его утверждение министром (далее – решение о предоставлении лесного участка в аренду).

Ответственный исполнитель обеспечивает в течение двух рабочих дней письменное уведомление заявителя о принятом решении.

45. Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня получения министерством заявления и прилагаемого комплекта документов.

46. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента.

47. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма о принятии министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов или решения о предоставлении лесного участка в аренду.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется информация о результатах проверки представленного пакета документов.

49. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю письма о принятии министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов или о принятии решения о предоставлении лесного участка в аренду, утвержденного приказом министра.

3.4. Подготовка проекта договора аренды лесного участка и предоставление его заявителю

50. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является принятие заместителем министра – руководителем департамента лесного хозяйства министерства решения о предоставлении лесного участка в аренду, утвержденного приказом министра.

51. Ответственным должностным лицом за подготовку договора аренды лесного участка и предоставление его заявителю является ответственный исполнитель и руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования.

52. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку договора аренды лесного участка в течение трех дней с даты утверждения приказом министра решения о предоставлении лесного участка в аренду. Договор аренды лесного участка подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты утверждения данного решения приказом министра.

53. Срок выдачи экземпляра договора аренды лесного участка и ознакомления гражданина с его текстом составляет не более 15 минут.

54. Критерием принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду, утвержденного приказом министра, является установление оснований для заключения договора аренды лесного участка.

Критерием принятия данного решения является также наличие или отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

55. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка, утвержденной Правительством Российской Федерации.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа министра об утверждении решения о предоставлении лесного участка в аренду с указанием даты и присвоения номера.

3.5. Прием и регистрация заявления о заключении договора аренды лесного участка на новый срок

57. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в министерство заявления о заключении договора аренды лесного участка на новый срок.

58. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство.

59. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, принимает и регистрирует заявление, поступившее в министерство.

60. Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления заявления.

61. Критерием принятия решения является факт поступления в министерство заявления.

62. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемого пакета документов, информирование заявителя о принятии заявления в случае его направления в электронной форме.

63. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.6. Проверка заявления

о заключении договора аренды лесного участка на новый срок
на соответствие требованиям законодательства

64. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является прием заявления, предусмотренного пунктом 13 Административного регламента.

65. Ответственными должностными лицами за выполнение проверки заявления на соответствие требованиям законодательства являются руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования и ответственный исполнитель.

66. Ответственный исполнитель проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента.

Ответственный исполнитель также обеспечивает проверку наличия или отсутствия информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

67. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, ответственный исполнитель составляет и обеспечивает подписание у руководителя управления лесного планирования и организации лесопользования решения об отказе в

заключении договора аренды лесного участка в форме мотивированного письма.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает составление и подписание у заместителя министра – руководителя департамента лесного хозяйства министерства решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ, и последующее его утверждение приказом министром (далее – решение о заключении договора аренды лесного участка на новый срок).

68. В течение двух рабочих дней ответственный исполнитель направляет заявителю решение, указанное в пункте 64 Административного регламента.

69. Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня получения министерством заявления и прилагаемого комплекта документов.

70. Критерием принятия решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ, является наличие или отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма о принятии министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги или решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях, установленных статьей 74 Лесного кодекса РФ.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю письма о принятии министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги или о принятии решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок.

3.7. Подготовка проекта договора аренды лесного участка на новый срок и предоставление его заявителю

73. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является принятие министерством решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок.

74. Ответственными должностными лицами за подготовку договора аренды лесного участка и предоставление его заявителю являются ответственный исполнитель и руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования.

75. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку договора аренды лесного участка в течение трех дней с даты утверждения приказом министра решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок.

Договор аренды лесного участка подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты утверждения приказом министра решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок.

76. Срок выдачи экземпляра договора аренды лесного участка и ознакомления гражданина с его текстом составляет не более 15 минут.

77. Критерием принятия решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок является установление оснований для заключения договора аренды лесного участка.

Критерием принятия решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок является также наличие или отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных

участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

78. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка, утвержденной Правительством Российской Федерации.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа министра об утверждении решения о заключении договора аренды лесного участка на новый срок с указанием даты и присвоения номера.

3.8. Принятие решения (приказа) об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности

80. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является подготовка проекта приказа министерства о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – приказ о проведении аукциона).

81. Ответственным должностным лицом за выполнение данной административной процедуры является сотрудник управления правового обеспечения (далее – ответственный исполнитель).

82. Ответственный исполнитель в день подготовки проекта приказа обеспечивает его согласование с заместителем министра – руководителем департамента лесного хозяйства министерства, руководителем управления лесного планирования и организации лесопользования, руководителем управления правового обеспечения и передает его министру для подписания.

83. В течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа о проведении аукциона, но не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона ответственный специалист осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона (далее – извещение) и документации об аукционе в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями, а затем размещает извещение и документацию об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов).

84. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

85. Результатом исполнения административной процедуры является подписание министром приказа о проведении аукциона.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о проведении аукциона с указанием даты и присвоением номера.

3.9. Приём и рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и прилагаемых к ним документов и их проверка на соответствие требованиям законодательства

87. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является размещение ответственным исполнителем извещения и документации об аукционе на официальном сайте торгов.

88. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются все члены аукционной комиссии, сформированной на основании приказа министерства, и сотрудники

управления правового обеспечения (далее – ответственные должностные лица министерства).

89. После размещения извещения и документации об аукционе на официальном сайте торгов ответственные должностные лица министерства обеспечивают прием поступающих от заявителей заявок.

В случае поступления заявки в срок, установленный для приема заявок в извещении, ответственные должностные лица министерства в течение двух дней со дня приема заявки оформляют соглашение о задатке на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и обеспечивают его подписание.

Ответственные должностные лица министерства обеспечивают проверку наличия или отсутствия информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

Ответственные должностные лица министерства в случае поступления заявки по истечении срока, установленного для приема заявок в соответствии с извещением о проведении аукциона, в день ее поступления возвращают заявителю или его уполномоченному представителю под расписку заявку вместе с документами по описи с отметкой об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

Ответственные должностные лица министерства от имени организатора аукциона ведут протокол приема заявок на участие в аукционе, а заявитель становится участником аукциона с момента подписания председателем аукционной комиссии указанного протокола.

Председатель аукционной комиссии уведомляет заявителей, допущенных к участию в аукционе, и заявителей, не допущенных к

участию в аукционе, о принятом решении не позднее дня, следующего за днем подписания им протокола приема заявок на участие в аукционе.

Ответственные должностные лица министерства обеспечивают возврат заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенных ими задатков в течение пяти календарных дней со дня подписания председателем аукционной комиссии протокола приема заявок на участие в аукционе.

Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

Извещение об отказе в проведении аукциона в течение двух дней размещается ответственными должностными лицами министерства на официальном сайте торгов. Председатель аукционной комиссии в течение двух дней обязан известить участников аукциона об отказе министерства от проведения аукциона и в течение пяти дней обеспечить возврат им внесенных задатков.

90. Критериями принятия решения являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, а также истечение срока приема заявок по аукциону.

Критерием принятия решения является также наличие или отсутствие информации о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, размещенном на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра.

91. Результатом исполнения административной процедуры является решение организатора аукциона в лице аукционной комиссии о признании

заявителей участниками аукциона или об отказе заявителям в допуске к участию в аукционе.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание председателем аукционной комиссии протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, и уведомлений в адрес заявителей о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе.

3.10. Проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности

93. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении и документации об аукционе на официальном сайте торгов.

94. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются все члены аукционной комиссии, сформированной на основании приказа министерства.

95. Аукцион начинается с объявления председателем аукционной комиссии об открытии аукциона.

Аукцион ведет аукционист, избираемый из числа членов аукционной комиссии.

Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам (аукционным единицам). По каждой аукционной единице аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона».

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (годовой размер арендной платы).

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

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи.

При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего оглашения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже аукционной единицы, называет продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона.

96. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона (годовой размер арендной платы) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

97. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

98. Председатель аукционной комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

99. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

100. Критерием принятия решения является объявление аукционистом победителя аукциона или наличие указанных в пункте 92 Административного регламента оснований для признания аукциона несостоявшимся.

101. Результатом выполнения административной процедуры является определение победителя аукциона или признание аукционной комиссией аукциона несостоявшимся.

102. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание председателем аукционной комиссии протокола о результатах аукциона.

3.11. Заключение договора аренды лесного участка с победителем (единственным участником) аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности

103. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является определение победителя аукциона или признание аукциона несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона.

104. Ответственным должностным лицом за выполнение данной административной процедуры являются руководитель управления лесного

планирования и организации лесопользования и сотрудник управления лесного планирования и организации лесопользования (далее – ответственный специалист).

105. Не допускается заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 7 статьи 80 Лесного кодекса РФ, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней по истечении указанного в настоящем пункте срока по форме типового договора аренды лесного участка, утвержденной Правительством Российской Федерации.

106. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 7 статьи 80 Лесного кодекса РФ, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а министерство не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона (годовой размер арендной платы).

107. Критерием принятия решения является результат аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

108. Результатом административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка, утвержденной Правительством Российской Федерации.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание договора аренды лесного участка лицом, уполномоченным министерством.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

110. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, представление отчетов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Ответственным за осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений при оказании государственной услуги является руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования.

111. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, определяет руководитель управления лесного планирования и организации лесопользования в установленном порядке.

112. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем управления лесного планирования и организации лесопользования инициируется рассмотрение вопроса о привлечении виновных должностных лиц министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

113. При проведении контроля за предоставлением государственной услуги используются следующие критерии:

полнота и качество предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

доступность государственной услуги;

прозрачность и доступность информации о предоставлении государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

114. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

115. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

116. Граждане, объединения граждан и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства,
а также его должностных лиц

117. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной

услуги, действий (бездействия) должностных лиц министерства, совершенных в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба заявителя в связи с получением государственной услуги подается в министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба на решение, принятое должностным лицом министерства, рассматривается непосредственно министром.

Жалоба заявителя может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята на личном приеме заявителя.

118. Предметом обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги, а также принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги решения.

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

119. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

120. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя в связи с получением государственной услуги.

121. Обращение заявителя с жалобой на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть также

направлено им в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

122. Жалоба заявителя, поступившая в министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

123. По результатам рассмотрения жалобы заявителя должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

Сведения о местонахождении, графике работы,
справочных телефонах, адресах электронной почты и официального
сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и
природопользования Самарской области

Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей
среды и природопользования Самарской области

Местонахождение:

443013, г. Самара, ул. Дачная, д. 46.

График работы:

понедельник – четверг - с 9:00 до 18:00

пятница и предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00

суббота, воскресенье - выходные дни

перерыв для отдыха и питания - с 12:30 до 13:18

Справочные телефоны:

министр лесного хозяйства, охраны окружающей среды и
природопользования Самарской области – Ларионов Александр Иванович,
телефон приемной: (846) 263-31-70, факс: (846) 263-28-55;

адрес электронной почты: MNR@samregion.ru;

официальный сайт в сети Интернет: www.priroda.samregion.ru

Управление лесного планирования и организации лесопользования
департамента лесного хозяйства министерства лесного хозяйства, охраны
окружающей среды и природопользования Самарской области

Местонахождение:

443070, г. Самара, ул. Партизанская, д. 336.

График работы:

понедельник – четверг - с 9:00 до 18:00

пятница и предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00

суббота, воскресенье - выходные дни

перерыв для отдыха и питания - с 12:30 до 13:18

Справочные телефоны:

заместитель министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области – руководитель департамента
лесного хозяйства министерства лесного хозяйства, охраны окружающей
среды и природопользования Самарской области – Мельников Павел
Сергеевич, телефон приемной: (846) 254-10-00, факс: (846) 254-10-03;

руководитель управления лесного планирования и организации
лесопользования департамента лесного хозяйства министерства лесного
хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской
области – Ефремова Елена Владимировна, телефон: (846) 254-10-04,
телефон для справок: (846) 254-10-33, телефон-автоинформатор
отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

В министерство лесного хозяйства, охраны
окружающей среды и природопользования
Самарской области

от _____

(наименование, организационно-правовая форма,
местонахождение юридического лица)

от _____

(Ф.И.О., адрес места жительства (временного пребывания),
данные документа, удостоверяющего личность гражданина, в
том числе индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Заявление о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду

Прошу предоставить в пределах земель лесного фонда в аренду
лесной участок со следующими характеристиками:

1. Местоположение и площадь: _____

2. Обоснование цели, вида(видов) и срока использования лесного
участка: _____

3. Кадастровый номер лесного участка: _____

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка (при наличии): _____

5. Приложение: _____.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

В министерство лесного хозяйства, охраны
окружающей среды и природопользования
Самарской области

от _____

(наименование, организационно-правовая форма,
местонахождение юридического лица)

от _____

(Ф.И.О., адрес места жительства (временного пребывания),
данные документа, удостоверяющего личность гражданина, в
том числе индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Реквизиты банковского счета: _____

Заявление
о заключении договора аренды лесного участка
на новый срок без проведения торгов

В соответствии со статьей 74 Лесного кодекса РФ прошу заключить договор аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов.

1. Планируемый срок действия нового договора аренды: _____.

2. Информация о ранее заключенном договоре аренды лесного участка:

номер и дата подписания: _____,

срок его действия: _____,

вид (виды) использования лесов: _____.

Кадастровый номер и (или) номер учетной записи в государственном
лесном реестре: _____.

3. Приложение: _____.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

Заявка на участие
в аукционе по продаже права
на заключение договора аренды лесного участка,
находящегося в государственной собственности

Исх. № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

В министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от _____ (наименование заявителя).

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, проводимого _____ (указать дату проведения аукциона, № лота и местоположение лесного участка), и сообщаем о себе следующие сведения:

1. Сведения о заявителе

Полное наименование заявителя: _____.

Организационно-правовая форма: _____.

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____.

Местонахождение: _____.

Контактный телефон заявителя: _____.

2. Реквизиты банковского счета заявителя

Наименование банка, в котором находится расчетный счет _____.

Местонахождение банка _____.

Расчетный счет _____.

БИК _____ ИНН _____.

КПП _____.

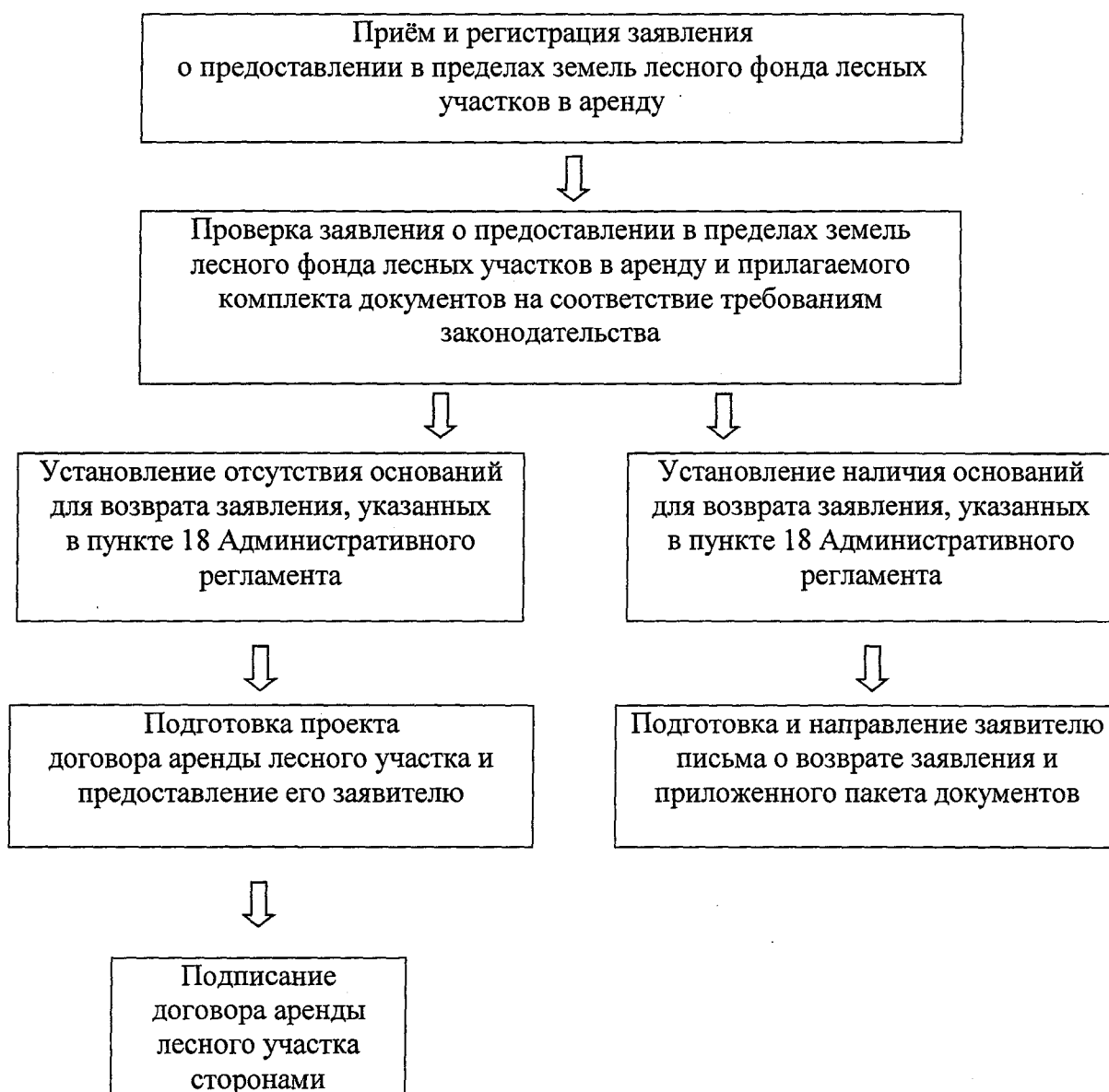
Настоящей заявкой мы подтверждаем, что в отношении заявителя не проводятся процедуры ликвидации и банкротства. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право аукционной комиссии запрашивать информацию с целью проверки представленной информации.

К заявке прилагаются следующие документы:

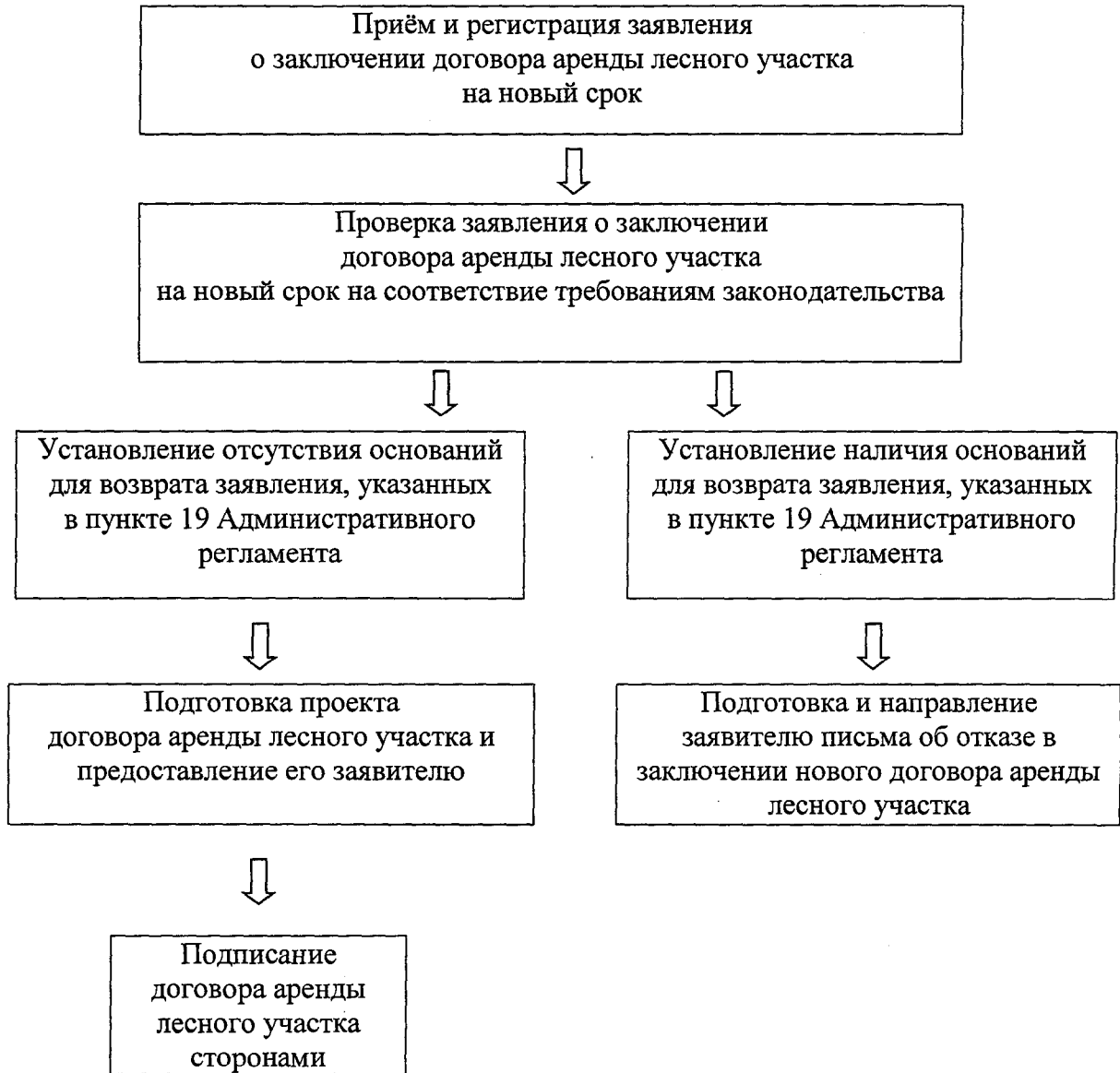
Заявитель _____ (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

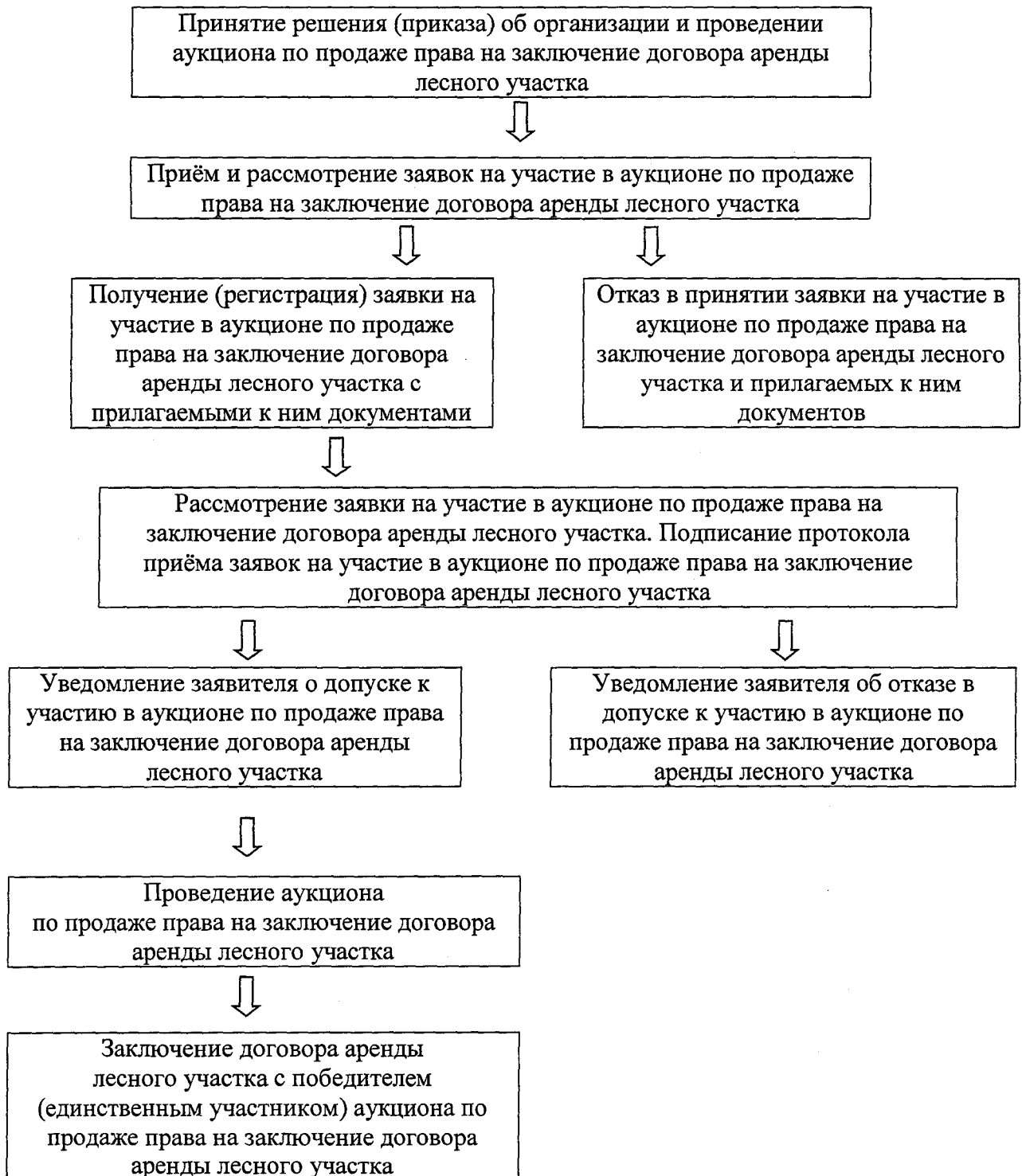
Блок-схема последовательности действий
при предоставлении государственной услуги в целях заключения договора
аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии
с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации



**Блок-схема последовательности действий
при предоставлении государственной услуги в целях заключения договора
аренды лесного участка на новый срок без проведения торгов в случаях,
установленных статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации**



Блок-схема последовательности действий
при предоставлении государственной услуги в целях заключения договора
аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности,
по результатам аукциона



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления министерством лесного
хозяйства, охраны окружающей среды
и природопользования Самарской области
государственной услуги по предоставлению в
пределах земель лесного фонда лесных
участков в аренду

СОГЛАШЕНИЕ
о задатке № _____

г. Самара

« ____ » _____ 20__ года

Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области в лице _____, действующего на основании Положения о министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.10.2013 № 528, именуемое в дальнейшем Организатор, с одной стороны и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Заявитель, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящие Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, Заявитель вносит, а Организатор принимает задаток на участие в аукционе (далее - Задаток).

1.2. В соответствии с настоящим Соглашением Заявитель вносит задаток за лот № __ в сумме _____ руб.

2. Порядок расчетов

2.1. Заявитель перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму задатка за лот № __, указанную в пункте 1.2. настоящего Соглашения, и в составе заявки для участия в аукционе представляет копию платежного поручения с отметкой банка о его исполнении, а также выписку с банковского счета заявителя.

2.2. Заявитель в платежном поручении в графе «Назначение платежа» указывает задаток за лот № _____ по аукциону от __.__. 20__ (без НДС).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заявитель перечисляет, а Организатор принимает Задаток, указанный в пункте 1.2. настоящего Соглашения, согласно условиям настоящего Соглашения.

3.2. Организатор возвращает Задаток на расчетный счет Заявителя, указанный в Соглашении, в случаях и в сроки, предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации.

3.3. В случае объявления Заявителя победителем аукциона сумма внесенного им Задатка засчитывается в счет платы по договору купли-продажи лесных насаждений.

3.4. Организатор не возвращает Задаток в случае уклонения или отказа Заявителя от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи лесных насаждений, уклонения от оплаты цены предмета аукциона.

3.5. Организатор не возвращает Задаток в случае отказа Заявителя от участия в аукционе по истечении установленного срока для отзыва заявок.

3.6. На денежные средства, перечисленные Заявителем на расчетный счет Организатора в счет Задатка, проценты не начисляются.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

4.2. Настоящее Соглашение прекращает свое действие при возврате суммы задатка Заявителю, а в случае признания Заявителя лицом, выигравшим аукцион - при заключении договора аренды лесного участка.

5. Разрешение споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения или в связи с ним, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

При недостижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, взаимоотношения Сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7. Адреса и подписи Сторон