Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 26 апреля 2016 г. N RU18000201600268

|  |  |
| --- | --- |
| 30 марта 2016 года | N 64 |

УКАЗ

ГЛАВЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНОВ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ

ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421) |

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений".

2. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Глава

Удмуртской Республики

А.В.СОЛОВЬЕВ

г. Ижевск

30 марта 2016 года

N 64

Утвержден

Указом

Главы

Удмуртской Республики

от 30 марта 2016 г. N 64

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ

И ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421) |

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административным регламентом Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики (далее - Министерство, организатор аукциона) по предоставлению государственной услуги (далее - государственная услуга) "Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений" (далее - Регламент) устанавливается порядок предоставления государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, а также открытых аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Предметом регулирования Регламента в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации являются лесные отношения, связанные с порядком организации и проведения открытых аукционов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, а также открытых аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - аукцион).

Круг заявителей

3. Заявителями для предоставления государственной услуги являются:

1) юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, не находящиеся на стадии ликвидации или признания несостоятельными (банкротом);

2) граждане Российской Федерации, иностранные граждане либо лица без гражданства, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;

3) юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства.

От имени лиц, указанных в [подпунктах 1](#P58) - [3](#P60) настоящего пункта, заявления о предоставлении государственной услуги вправе подать их представители, уполномоченные надлежаще оформленной доверенностью.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в Министерстве по адресу: 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. К. Маркса, 431а, в отделе освоения лесов (кабинет N 2) или в отделе правового обеспечения (кабинет N 12), или по телефонам (3412)72-23-79, (3412)72-34-26.

5. График работы Министерства:

понедельник - четверг - с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница - с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Телефон горячей линии Министерства по вопросам предоставления государственной услуги 8(3412)72-34-26.

Адрес электронной почты Министерства: minlesudm@yandex.ru.

Телефон регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по вопросам предоставления государственной услуги 8(3412)60-00-00.

6. Информацию о месте нахождения и графиках работы Министерства, его структурных подразделений можно получить по справочным телефонам, с использованием средств массовой информации, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minlesudm.ru) (далее - официальный сайт Министерства), посредством размещения информационных материалов в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф), посредством обращения в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, действующие в Удмуртской Республике, и региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (тел. 600-000).

7. Информацию о государственной услуге можно также получить в подведомственных Министерству государственных казенных учреждениях Удмуртской Республики (далее - учреждения):

1) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Балезинское лесничество", 427550, Удмуртская Республика, Балезинский район, п. Балезино, ул. Мира, 8, тел. (34166)5-27-03;

2) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Вавожское лесничество", 421310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Северная, 3, тел. (34155)2-16-89;

3) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Воткинское лесничество", 427435, г. Воткинск, ул. 1 Мая, 182, тел. (34145)5-95-52; 427070, Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Гагарина, 4а, тел. (34136)3-33-67;

4) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Глазовское лесничество", 427629, г. Глазов, ул. Драгунова, 70, тел. (34141)3-74-36;

5) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Дебесское лесничество", 427060, Удмуртская Республика, Дебесский район, с. Дебесы, ул. Советская, 136, тел. (34151)2-12-41;

6) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Игринское лесничество", 427150, Удмуртская Республика, Игринский район, п. Игра, ул. Ленина, 2, тел. (34134)4-57-70;

7) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Завьяловское лесничество", 427000, г. Ижевск, ул. Тверская, 55, тел. (3412)54-47-17;

8) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Камбарское лесничество", 427870, Удмуртская Республика, Камбарский район, г. Камбарка, пер. Островский, 12, тел. (34153)3-05-19;

9) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Кезское лесничество", 427580, Удмуртская Республика, Кезский район, п. Кез, ул. 46-й Стрелковой бригады, 15, тел. (34158)2-11-40;

10) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Кизнерское лесничество", 427710, Удмуртская Республика, Кизнерский район, п. Кизнер, ул. Первомайская, 17, тел. (34154)3-53-13; 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. Советская, 97, тел. (34163)3-13-53;

11) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Киясовское лесничество", 427840, Удмуртская Республика, Киясовский район, с. Киясово, ул. Западная, 1а, тел. (34133)3-24-29;

12) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Красногорское лесничество", 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Ленина, 95, тел. (34164) 2-17-49; 427680, Удмуртская Республика, Юкаменский район, с. Юкаменское, ул. Первомайская, 40, тел. (34161) 2-12-93;

13) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Можгинское лесничество", 427798, г. Можга, пр. Сюгаильский, 30, тел. (34139)4-30-88; 427773, Удмуртская Республика, Алнашский район, с. Алнаши, пос. Лесной, д. 8/1, тел. (34150)3-15-85;

14) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Сарапульское лесничество", 427960, г. Сарапул, ул. Горького, 108, тел. (34147)3-39-53; 427920, Удмуртская Республика, Каракулинский район, с. Каракулино, ул. Раскольникова, 35, тел. (34132)3-18-69;

15) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Селтинское лесничество", 427270, Удмуртская Республика, Селтинский район, с. Селты, ул. Первомайская, 77, тел. (34159)3-14-04;

16) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Сюмсинское лесничество", 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Орловская, 44, тел. (34152)2-16-41;

17) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Увинское лесничество", 427250, Удмуртская Республика, Увинский район, п. Ува, ул. К. Маркса, 2б, тел. (34130)5-16-58;

18) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Лесничество имени Б.К. Филимонова", 427830, Удмуртская Республика, Малопургинский район, с. Яган, ул. Первомайская, 1а, тел. (34138)6-41-36;

19) государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Якшур-Бодьинское лесничество", 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Боровая, 2а, тел. (34162)4-18-01.

8. Телефон-автоинформатор в Министерстве и в учреждениях отсутствует.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления предоставляется заявителям уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства.

10. Информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги можно получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф);

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minlesudm.ru);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Удмуртской Республики (далее - МФЦ УР);

на информационном стенде, находящемся в помещении Министерства по адресу: г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 431а.

[Блок-схема](#P645) предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Регламенту.

11. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители могут обратиться в Министерство или в учреждения:

лично;

по телефону;

письменно (в т.ч. по электронной почте).

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

13. Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

14. Информация по вопросам исполнения государственной услуги предоставляется:

на основании письменного обращения в Министерство посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи либо электронной почтой;

по телефонам, указанным в Регламенте;

посредством личного обращения заявителей;

посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

посредством размещения информационных материалов в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.uslugi.udmurt.ru и http://услуги.удмуртия.рф);

посредством размещения информационных материалов на информационном стенде в помещении Министерства по адресу: 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 431а.

15. На стенде с организационно-распорядительной информацией, размещенном Министерством в специально отведенном для приема посетителей помещении, размещается следующая обязательная информация:

1) режим работы Министерства;

2) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Министерства, осуществляющих прием и информирование заявителей;

3) адрес официального сайта Министерства;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;

5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве документов, удостоверяющих личность;

6) настоящий Регламент.

16. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть снижен до N 8.

17. При ответе на телефонные звонки специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

18. При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться в Министерство письменно.

19. Письменное обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги рассматривается специалистом Министерства в течение 30 календарных дней со дня его регистрации службой документооборота Министерства.

20. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в письменном виде в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

21. Ответ на письменное обращение заявителя направляется заявителю за подписью министра лесного хозяйства Удмуртской Республики или его заместителя через средства почтовой связи или лично заявителю.

22. Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

23. Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей по вопросам, выходящим за рамки исполнения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

24. Наименование государственной услуги "Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений".

Наименование органа государственной власти,

предоставляющего государственную услугу

25. Государственную услугу предоставляет Министерство.

В предоставлении государственной услуги также участвует Федеральная налоговая служба Российской Федерации по Удмуртской Республике в части предоставления по межведомственному запросу Министерства:

для юридического лица - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

для индивидуального предпринимателя - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

26. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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.

(п. 26 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

Описание результата предоставления государственной услуги

27. Результатом предоставления государственной услуги, проводимой в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, является:

допуск к участию в аукционе или отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в части 8 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона.

28. Результатом предоставления государственной услуги, проводимой для субъектов малого и среднего предпринимательства, является:

допуск к участию в аукционе или отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в частях 8, 8.1 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона.

Срок предоставления государственной услуги

29. Срок предоставления государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, а также аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, для субъектов малого и среднего предпринимательства составляет не более 41 дня и исчисляется с учетом следующих сроков:

1) размещение извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее - извещение) на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) - не менее чем за 15 дней до дня проведения аукциона;

2) подписание протокола приема заявок на участие в аукционе - 1 день после даты окончания срока подачи заявок;

3) уведомление заявителей о принятом решении (допуске или отказе в допуске к участию в аукционе) - 1 день после дня подписания Министерством протокола приема заявок на участие в аукционе;

4) проведение аукциона - 1 день;

5) опубликование информации о результатах аукциона - в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

6) подписание договора купли-продажи лесных насаждений (в случае, если аукцион состоялся) - в течение 10 рабочих дней после истечения 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 (www.torgi.gov.ru);

7) подписание договора купли-продажи лесных насаждений (в случае, если аукцион не состоялся) - не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 51, ст. 6288; 2002, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 160, ст. 167, N 13, ст. 1179, N 46, ст. 4434, N 52, ст. 5034; 2005, N 1, ст. 15, ст. 45, N 13, ст. 1080, N 19, ст. 1752, N 30, ст. 3100; 2006, N 6, ст. 636, N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 39, N 5, ст. 558, N 17, ст. 1929, N 27, ст. 3213, N 31, ст. 3993, ст. 4015, N 41, ст. 4845, N 44, ст. 5282, N 45, ст. 5428, N 49, ст. 6048, N 50, ст. 6247; 2008, N 17, ст. 1756, N 29, ст. 3418, N 52, ст. 6235; 2009, N 1, ст. 16, N 15, ст. 1778, N 29, ст. 3582; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 7, ст. 901, N 30, ст. 4564, ст. 4596, N 43, ст. 5972, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7041; 2012, N 25, ст. 3268; 2013, N 26, ст. 3207, N 27, ст. 3477, N 30, ст. 4084, N 49, ст. 6346, N 52, ст. 6981; 2014, N 30, ст. 4218, ст. 4225, N 43, ст. 5799, N 52, ст. 7543; 2015, N 1, ст. 65, N 14, ст. 2022, N 27, ст. 3976);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2008, N 20, ст. 2251, N 30 (часть 1), ст. 3597, ст. 3599, N 30 (часть 2), ст. 3616, N 52 (часть 1), ст. 6236; 2009, N 11, ст. 1261, N 29, ст. 3601, N 30, ст. 3735, N 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, N 30, ст. 3998; 2011, N 1, ст. 54, N 25, ст. 3530, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (часть 1), ст. 4590, N 48, ст. 6732, N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446, N 31, ст. 4322; 2013, N 51, ст. 6680, N 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6980; 2014, N 11, ст. 1092, N 26 (часть 1), ст. 3377, ст. 3386, N 30 (часть 1), ст. 4251; 2015, N 27, ст. 3997, N 29 (часть 1), ст. 4350, ст. 4359);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2001, N 24, ст. 2410, N 33 (часть 1), ст. 3426, N 53 (часть 1), ст. 5024; 2002, N 1 (часть 1), ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (часть 1), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 45, ст. 5421, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29 (часть 1), ст. 3410, N 30 (часть 2), ст. 3616, N 52 (часть 1), ст. 6224; 2009, N 18 (часть 1), ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30 (часть 1), ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49 (часть 1), ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53 (часть 1), ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52 (часть 1), ст. 6986; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3406, N 30 (часть 1), ст. 4268, N 49 (часть 4), ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48 (часть 1), ст. 6724; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 декабря 2015 года);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, ст. 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, ст. 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, ст. 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545) (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5279; 2007, N 31, ст. 4014; 2008, N 20, ст. 2251, N 30 (часть 1), ст. 3597, ст. 3599; 2009, N 11, ст. 1261, N 19, ст. 2283, N 52 (часть 1), ст. 6441, ст. 6455; 2011, N 1, ст. 54, N 19, ст. 2716, N 30 (часть 1), ст. 4570, ст. 4590, N 49 (часть 1), ст. 7043, N 51, ст. 7448; 2012, N 27, ст. 3587; 2013, N 23, ст. 2866, N 49 (часть 1), ст. 6343; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3377; 2015, N 1 (часть 1), ст. 12, ст. 72, N 27, ст. 3997);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (часть 1), ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716, N 52 (часть 1), ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, ст. 4196, N 49, ст. 6409, N 52 (часть 1), ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651, N 30 (часть 1), ст. 4038, N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927, N 30 (часть 1), ст. 4217, ст. 4243);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (часть 1), ст. 4587, N 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, ст. 3480, N 30 (часть 1), ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52 (часть 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3366, N 30 (часть 1), ст. 4264, N 49 (часть 6), ст. 6928; 2015, N 1 (часть 1), ст. 67, ст. 72, N 10, ст. 1393, N 29 (часть 1), ст. 4342);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668, N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098, N 26 (часть 1), ст. 3390);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 года N 1178 "О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 6 ноября 2015 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 45, ст. 6266);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года N 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" (далее - Методические указания) (Российская газета, 2009, 22 мая; 2015, 8 июля);

Законом Удмуртской Республики от 25 ноября 2009 года N 51-РЗ "Об исключительных случаях заготовки древесины и недревесных лесных ресурсов" (Собрание законодательства Удмуртской Республики, 2010, N 28 (I); Известия Удмуртской Республики, 2013, 14 марта; Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в сети "Интернет" (www.udmurt.ru), 21 ноября 2014 года);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года N 325 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики" (Официальный сайт Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в сети "Интернет" (www.udmurt.ru), 23 июля 2013 года);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года N 33 "О Министерстве лесного хозяйства Удмуртской Республики" (Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в сети "Интернет" (www.udmurt.ru), 12 февраля 2015 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме

31. Для получения государственной услуги по организации аукциона, проводимого в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд заявитель подает в Министерство [заявку](#P731) на участие в аукционе (далее - заявка) по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

32. В заявке на участие в аукционе, предусмотренном [пунктом 31](#P203) Регламента, указываются:

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

1) для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, а также реквизиты банковского счета;

2) для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, а также реквизиты банковского счета.

К заявке на участие в аукционе прикладываются:

1) документы, подтверждающие факт внесения задатка;

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

33. Для предоставления государственной услуги по организации аукциона, проводимого для субъектов малого и среднего предпринимательства, заявитель подает в Министерство [заявку](#P809) на участие в аукционе по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

34. В заявке на участие в аукционе, предусмотренном в [пункте 33](#P211) Регламента, указываются:

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

1) для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, а также реквизиты банковского счета;

2) для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, а также реквизиты банковского счета.

К заявке на участие в аукционе прикладываются:

1) документы, подтверждающие факт внесения задатка;

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

3) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность работников за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

35. Для получения государственной услуги заявитель представляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги в Министерство либо в МФЦ УР:

по почте заказным письмом с описью вложения;

лично;

в электронной форме;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gosuslugi.ru);

через государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф).

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу "одного окна" при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР для предоставления государственной услуги.

36. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)":

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в [пункте 5](#P67) Регламента, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф) при условии регистрации заявителя в "Личном кабинете";

4) по запросу заявителя, поданному в том числе по электронной почте на адрес, указанный в [пункте 5](#P67) Регламента, копия решения Министерства о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах TIFF, PDF, JPEG).

Направление вышеуказанной копии решения осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе - на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.

37. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

38. Для предоставления государственной услуги заявителю Министерством в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

для юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

для индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы запрашиваются Министерством посредством межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации по Удмуртской Республике.

39. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 38](#P247) Регламента, по собственной инициативе. Копии документов, незаверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются специалистом Министерства, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

Заявление и сканированные копии документов, указанных в [пункте 38](#P247) Регламента, представляемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляются посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Представление указанных заявлений и сканированных копий в форме электронных документов возможно с момента начала функционирования соответствующих информационно-телекоммуникационных систем.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

Требования к оформлению сканированных копий в форме электронных документов определяются техническими возможностями функционирования соответствующих информационно-телекоммуникационных систем и доводятся до заявителя посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 38](#P247) Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

40. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявки по истечении срока ее приема.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

государственной услуги

41. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

42. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по организации аукциона, проводимого в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд являются:

1) представление заявки на участие в аукционе, не соответствующей установленным требованиям;

2) представление заявки на участие в аукционе лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

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

4) нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации;

5) прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по организации аукциона, проводимого для субъектов малого и среднего предпринимательства, являются:

1) представление заявки на участие в аукционе, не соответствующей установленным требованиям;

2) представление заявки на участие в аукционе лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

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

4) нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации;

5) прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

7) отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

(пп. 7 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

8) утратил силу. - Указ Главы УР от 26.12.2017 N 421.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

46. Оснований взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

47. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и получении результатов предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

и в электронной форме

48. Регистрация заявки, поступившей в том числе в электронной форме, о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим отдела освоения лесов Министерства в момент представления заявки.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

49. Помещения и рабочие места для должностных лиц Министерства для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

50. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

51. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

52. Вход в здание Министерства и выход из него должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего государственную услугу, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

53. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия уполномоченных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

54. Прием граждан в Министерстве должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы уполномоченных лиц Министерства.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

55. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

56. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

57. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

58. Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

59. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Министерство при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Министерстве;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

60. Прием граждан ведется уполномоченным лицом в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

61. Уполномоченное лицо по приему населения обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

62. Уполномоченное лицо Министерства по приему населения, а также иные лица Министерства, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

63. Рабочее место уполномоченного лица по приему населения оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

64. При организации рабочих мест должностных лиц Министерства и учреждения и мест по приему граждан предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

65. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону Министерства, указанного в [пункте 5](#P67) Регламента.

При предварительной записи гражданин сообщает уполномоченному лицу по приему населения желаемое время приема.

При определении времени приема по телефону уполномоченное лицо по приему населения назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного гражданину.

Показатели доступности и качества государственной услуги

66. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Министерства;

обеспечение информирования заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

своевременность приема заявителей Министерством;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз;

возможность получения государственной услуги в МФЦ УР.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах и особенности государственной услуги

в электронной форме

67. В любое время с момента предоставления запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на личном приеме.

68. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф) обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения электронного сообщения Министерства в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению.

Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с порядком предоставления государственной услуги, направляются на адрес электронной почты Министерства: minlesudm@yandex.ru.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу "одного окна" при условии заключения соглашения о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием инфомата, регистрация, идентификация и авторизация заявителя - физического лица на получение государственной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" на основе логина (страхового номера индивидуального лицевого счета) и пароля.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

Абзац утратил силу. - Указ Главы УР от 26.12.2017 N 421.

69. Формы заявлений в электронном виде размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства: www.minlesudm.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

Организация и проведение аукционов на право заключения

договоров купли-продажи лесных насаждений

70. Предоставление государственной услуги, проводимой в исключительных случаях, предусмотренных законом Удмуртской Республики, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, а также предоставление государственной услуги, проводимой для субъектов малого и среднего предпринимательства, включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении и объявление аукциона;

2) прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) направление уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в частях 8, 8.1 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и оформление его результатов;

6) подписание протокола о результатах аукциона между Министерством и победителем аукциона;

7) заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу "одного окна" при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР при предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о проведении и объявление аукциона

71. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению и объявлению аукциона, является издание Министерством приказа о проведении аукциона.

72. Начальник отдела освоения лесов Министерства готовит проект приказа о проведении аукциона, в котором оговариваются положения о составе аукционной комиссии, порядке и условиях проведения аукциона, разработки извещения о проведении аукциона, документации об аукционе.

73. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в [пункте 72](#P419) Регламента, составляет 30 дней.

74. Министр подписывает приказ о проведении аукциона в течение 5 дней с момента его подготовки, а специалист отдела кадрового, документационного и информационно-технического обеспечения Министерства регистрирует его в день подписания.

75. Начальник отдела освоения лесов Министерства согласно приказу о проведении аукциона организует размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru) не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении лесных участков или лесных насаждений, о площади и границах лесных участков, об объеме подлежащих заготовке лесных ресурсов, об обременениях лесных участков, об ограничении использования лесов, о кадастровых номерах лесных участков, о видах и об установленных лесохозяйственным регламентом параметрах использования лесов;

3) о месте, датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона;

4) о начальной цене предмета аукциона, определяемой в соответствии со статьями 73 и 76 Лесного кодекса, но не ниже минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, а в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса, не ниже размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, определяемой в соответствии с частью 5 статьи 76 Лесного кодекса;

5) об официальном сайте, на котором размещена документация об аукционе;

6) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений.

Документация об аукционе помимо сведений, указанных в извещении об аукционе, должна содержать:

1) проектную документацию лесного участка;

2) кадастровый паспорт лесного участка или сведения о местоположении лесных насаждений;

3) сведения о величине повышения начальной цены предмета аукциона ("шаге аукциона");

4) сведения о форме заявки на участие в аукционе, порядке и сроках ее подачи;

5) сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка;

6) проект договора купли-продажи лесных насаждений.

Прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе

76. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению заявок на участие в аукционе, является опубликование и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении аукциона, документации об аукционе.

77. Срок подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений должен составлять не менее чем пять дней.

78. Заявитель представляет Министерству (лично либо через своего уполномоченного представителя) в установленный срок заявку по форме, установленной в [приложении 2](#P731) или [3](#P809) к Регламенту.

Полномочия представителей заявителей должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам (аукционным единицам), заявитель вправе подать только одну заявку на один и тот же лот, при этом заявитель вправе подать несколько заявок на разные лоты.

На каждый лот заявитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке. Если заявитель претендует на участие в аукционе по более чем одному лоту аукциона, допускается предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в копиях по каждому из последующих лотов. В указанных случаях копии соответствующих документов заверяются нотариально.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

79. В заявке на участие в аукционе указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета.

Заявитель вправе указать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

80. К заявке на участие в аукционе прикладываются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки (по желанию);

2) документы, подтверждающие факт внесения задатка;

3) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что выручка заявителя от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превысила предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации для соответствующей категории субъектов малого и среднего предпринимательства, и первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (в случае участия в открытом аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для субъектов малого и среднего предпринимательства).

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

Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и 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.

81. Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Журнал для приема заявок должен быть сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать организатора аукциона, а также учиняются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

82. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

83. Министерство ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона указанного протокола.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

84. Юридическим фактом для начала административной процедуры для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация Министерством заявки на участие в аукционе. Осуществление административной процедуры при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не требует присутствия заявителя (его представителя).

85. Аукционная комиссия Министерства вправе получать сведения об осуществлении в отношении заявителя процедур банкротства из официальных источников, в том числе путем использования официального сайта соответствующего арбитражного суда субъекта Российской Федерации или территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

86. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в [подпункте 1 пункта 80](#P452) Регламента, специалист по приему заявок оформляет и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации по Удмуртской Республике, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

87. Межведомственные запросы о представлении документов, указанных в [подпункте 1 пункта 80](#P452) Регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются только в целях предоставления государственной услуги. После поступления ответов на межведомственные запросы специалист по приему заявок для участия в аукционе передает документы, представленные заявителем (его представителем), а также полученные по межведомственным запросам, специалисту по назначению. Общий максимальный срок направления межведомственных запросов не может превышать 3 дней со дня подачи заявки, указанной в [пунктах 31](#P203), [33](#P211) Регламента.

Направление уведомления заявителю о допуске к участию

в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе

при наличии оснований, указанных в частях 8, 8.1 статьи 79

Лесного кодекса Российской Федерации

88. Юридическим фактом для направления уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе является подписание Министерством протокола приема заявок на участие в аукционе.

89. Заявители, допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания Министерством протокола приема заявок на участие в аукционе. Министерство обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по факсу или электронной почте.

90. Юридическим фактом для отказа в допуске к участию в аукционе при оказании государственной услуги являются:

1) представление заявки, не соответствующей установленным требованиям [пунктов 32](#P204), [34](#P212) Регламента;

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

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

4) нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации;

5) прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

7) отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае организации и проведения открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для субъектов малого и среднего предпринимательства).

(пп. 7 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

91. Заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе. Министерство обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по факсу или электронной почте.

Проведение аукциона по продаже права на заключение

договора купли-продажи лесных насаждений и оформление

его результатов

92. Юридическим фактом для проведения аукциона является факт размещения извещения о проведении аукциона и аукционной документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru) не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

Аукцион проводится в течение 1 рабочего дня в соответствующие день, час и место, указанные в извещении о проведении аукциона.

При проведении аукциона в месте его проведения присутствует только один уполномоченный представитель от каждого участника.

93. 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 (аукционным единицам);

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 или начальной цены заготавливаемой древесины); "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 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;

10) итоговая цена, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах, в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона, подписанный организатором аукциона в лице председателя аукционной комиссии и победителем аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи.

К протоколу прилагаются материалы аудиозаписи с составлением акта, подписываемого лицом, осуществлявшим аудиозапись, и председателем аукционной комиссии;

11) если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести аукционную единицу по начальной цене путем поднятия карточки, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся организатор аукциона в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый председателем аукционной комиссии.

94. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготавливаемой древесины) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

Подписание протокола о результатах аукциона между

Министерством и победителем аукциона

95. Юридическим фактом для подписания протокола о результатах аукциона между Министерством и победителем аукциона является выявление победителя аукциона.

В случае выявления победителя аукциона протокол подписывается между Министерством и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

96. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Министерство возвращает задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона. Задатки возвращаются заявителям по реквизитам, указанным в заявках на участие в аукционах в порядке, предусмотренном соглашением о задатке, заключенном в соответствии с требованием подпункта "и" пункта 12 Методических указаний.

97. Информация о результатах аукциона подлежит опубликованию Министерством в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Заключение договора купли-продажи лесных насаждений

98. Юридическим фактом, являющимся основанием для заключения договора купли-продажи лесных насаждений, является протокол об итогах аукциона, подписанный Министерством и победителем аукциона.

99. Договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в [подпункте 1 пункта 94](#P520) Регламента, заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 421)

При этом стороны подписывают договор купли-продажи лесных насаждений в течение десяти рабочих дней по истечении указанного в настоящей части срока.

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, допускается с гражданами и юридическими лицами в случае отсутствия сведений о них в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

(абзац введен Указом Главы УР от 26.12.2017 N 421)

100. Договор купли-продажи лесных насаждений в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 7 статьи 80 Лесного кодекса Российской Федерации, заключается не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятию ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения министром лесного хозяйства Удмуртской Республики, его заместителем проверок исполнения государственными гражданскими служащими Министерства положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

102. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов.

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

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства.

104. Проверки могут быть плановыми, которые осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства, и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, работники учреждений.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

105. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

106. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

107. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной у Министерства информации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) организатора аукциона, а также

должностных лиц, государственных гражданских служащих

108. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства как органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

110. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства как органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства как органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и представление ежеквартально в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

111. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Министерству:

руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, - на решение (действие, бездействие) должностного лица, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу;

в Правительство Удмуртской Республики - на решение органа, предоставляющего государственную услугу, действие (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

112. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также 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.

113. Жалоба может быть направлена через МФЦ УР, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подаются посредством официального адреса электронной почты Правительства Удмуртской Республики gov@udmnet.ru и официальных адресов электронной почты Министерства.

Жалобы в электронной форме с использованием официальных сайтов подаются посредством "Интернет-приемной", размещенной на официальном сайте Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики (www.udmurt.ru), и "Интернет-приемных", размещенных на официальном сайте Министерства.

Жалобы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подаются посредством официального адреса электронной почты Министерства (minlesudm@yandex.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 112](#P593) Регламента, а также иные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организатора аукциона, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

115. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 116](#P608) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа государственной власти Удмуртской Республики, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

120. Министерство 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 главы 2.1 Федерального закона N 210-ФЗ и Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

121. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;

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

122. Руководитель Министерства, предоставляющего государственные услуги, осуществляет контроль за рассмотрением жалоб, поступивших в Министерство.

123. МФЦ УР осуществляет контроль за приемом жалоб, поступивших в многофункциональные центры, и выдачей многофункциональными центрами ответов по результатам рассмотрения жалоб.

124. 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

Министерства лесного хозяйства

Удмуртской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Организация и проведение аукционов

на право заключения договоров

купли-продажи лесных насаждений"

БЛОК-СХЕМА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Начало исполнения государственной услуги: │

│ принятие решения об организации и проведении аукциона, подготовка │

│ извещения о проведении аукциона и документации об аукционе, размещение │

│ на официальном сайте - 30 календарных дней │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявки на участие в аукционе по продаже права │

│ на заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам │

│ аукциона и приложенных к нему документов - в день обращения │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение │

│ договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона │

│ и приложенных к нему документов и подготовка проекта протокола приема │

│ заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора │

│ купли-продажи лесных насаждений - 1 календарный день │

├───────────────┬───────────────────────────────────────┬─────────────────┤

│ V V │

├──────────────────────────────┬─────┬────────────────────────────────────┤

│ Направление заявителю │ │ Направление заявителю решения │

│ мотивированного решения │ │ о допуске к участию в аукционе │

│об отказе в участии в аукционе│ │ по продаже права на заключение │

│по продаже права на заключение│ │ договора купли-продажи лесных │

│договора купли-продажи лесных │ │ насаждений - 1 календарный день │

│ насаждений - 1 календарный │ │ │

│ день │ │ │

└───────────────┬──────────────┘ └───────────────────┬────────────────┘

 V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи│

│лесных насаждений (размещение извещения о проведении аукциона - не менее │

│ чем за 15 дней до его проведения) - 1 календарный день │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

 ┌────────────────────────────────────────────┐

 │ Заключение договора купли-продажи лесных │

 │ насаждений по результатам аукциона. Начало │

 │срока для заключения договора купли-продажи │

 │ лесных насаждений - не ранее чем через 10 │

 │ дней со дня размещения информации │

 │о результатах аукциона (на сайте). Договор │

 │ с победителями аукциона будет заключаться │

 │ в течение 10 рабочих дней с начала │

 │ указанного срока, а с единственными │

 │участниками аукциона - не позднее чем через │

 │ 20 дней после дня проведения аукциона │

 │ (согласно ч. 6, ч. 8 статьи 80 Лесного │

 │ кодекса Российской Федерации) │

 └────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к Административному регламенту

Министерства лесного хозяйства

Удмуртской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Организация и проведение аукционов

на право заключения договоров

купли-продажи лесных насаждений"

 Министерство лесного хозяйства

 Удмуртской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, организационно-правовая

 форма, местонахождение -

 для юридического лица; фамилия, имя,

 отчество, данные документа,

 удостоверяющего личность, место

 жительства - для индивидуального

 предпринимателя);

 банковские реквизиты счета:

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование обслуживающего банка \_\_\_,

 БИК банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявка

 на участие в аукционе по продаже права на заключение

 договора купли-продажи лесных насаждений для обеспечения

 потребностей государственных и муниципальных учреждений,

 государственных и муниципальных предприятий в древесине

 для отопления, возведения строений и их ремонта

 В целях реализации заключенного в установленном порядке

государственного (муниципального) контракта либо иного гражданско-правового

договора на поставку древесины для обеспечения потребностей государственных

(муниципальных) учреждений, государственных и муниципальных предприятий в

древесине, прошу принять заявку на участие в аукционе по продаже права на

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки

древесины, расположенных на землях, находящихся в государственной

собственности, который состоится "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года по

следующему предмету аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Лесничество | Участковое лесничество | N квартала (N выдела) | Площадь, га | Хозяйство (хвойное, лиственное) | Объем древесины, м3 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Настоящим подтверждаю, что являюсь поставщиком (подрядчиком,

исполнителем) по \_\_\_\_\_\_\_\_ контракту от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_,

заключенному с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

 1) платежный документ, подтверждающий внесение задатка;

 2) копия государственного (муниципального) контракта.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту

Министерства лесного хозяйства

Удмуртской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Организация и проведение аукционов

на право заключения договоров

купли-продажи лесных насаждений"

 Министерство лесного хозяйства

 Удмуртской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, организационно-правовая

 форма, местонахождение -

 для юридического лица; фамилия, имя,

 отчество, данные документа,

 удостоверяющего личность, место

 жительства - для индивидуального

 предпринимателя);

 банковские реквизиты счета:

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование обслуживающего банка \_\_\_,

 БИК банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявка

 на участие в аукционе по продаже права на заключение

 договора купли-продажи лесных насаждений

 В целях реализации части 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской

Федерации прошу принять заявку на участие в аукционе по продаже права на

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки

древесины, расположенных на землях, находящихся в государственной

собственности, который состоится "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года по

следующему предмету аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Лесничество | Участковое лесничество | N квартала (N выдела) | Площадь, га | Хозяйство (хвойное, лиственное) | Объем древесины, м3 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Настоящим подтверждаю, что в соответствии с Федеральным законом от 24

июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в

Российской Федерации" отношусь к субъектам малого (среднего)

предпринимательства.

Приложения:

 1) платежный документ, подтверждающий внесение задатка;

 2) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая, что

выручка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость

за предшествующий календарный год не превысила предельное значение,

установленное Правительством Российской Федерации;

 3) первичные учетные документы, подтверждающие, что средняя численность

работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за предшествующий

календарный год не превысила предельные значения, установленные Федеральным

законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации".

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

М.П.