



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА КУЗБАССА

П Р И К А З

от « 11 » февраля 2021г. №01-06/169

**О внесении изменений в приказ департамента лесного комплекса
Кемеровской области от 28.02.2019 № 01-06/451
«Об организации проведения торгов на право заключения
договора аренды лесного участка, находящегося в государственной
собственности»**

1. Внести в приказ департамента лесного комплекса Кемеровской области от 28.02.2019 № 01-06/451 «Об организации проведения торгов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности» (в редакции приказа Департамента лесного комплекса Кузбасса от 30.09.2020 № 01-06/1682), следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.07.2014 № 303 «Об утверждении Положения о департаменте лесного комплекса Кемеровской области» заменить словами «постановления Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 02.04.2020 №195 «О Департаменте лесного комплекса Кузбасса».

1.2. Состав аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.4. Регламент деятельности комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.5. Регламент деятельности комиссии по проведению конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Департамента Ермакова А.И.

Начальник Департамента

М.Н. Яковлев

Приложение №1
к приказу Департамента
лесного комплекса Кузбасса
от 11.02.2021 № 01-06/169

С О С Т А В

аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности

Ермаков Александр Иванович	заместитель начальника Департамента, председатель аукционной комиссии;
Околокулак Светлана Александровна	начальник отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, заместитель председателя аукционной комиссии;
Солодовникова Марина Петровна (по согласованию)	начальник отдела правовой и кадровой работы, член аукционной комиссии;
Клокова Анастасия Олеговна (по согласованию)	консультант отдела правовой и кадровой работы, член аукционной комиссии;
Филиппова Ольга Викторовна	консультант отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, основной секретарь аукционной комиссии;
Лысак Анастасия Александровна	инженер отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член аукционной комиссии (при отсутствии основного секретаря исполняет обязанности секретаря);
Змеёва Ольга Анатольевна	главный специалист отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член аукционной комиссии;
Клиническая Ольга Юрьевна	главный специалист отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член аукционной комиссии.

Приложение №2
к приказу Департамента лесного
комплекса Кузбасса
от 11.02.2021 № 01-06/169

С О С Т А В

конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора
аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности

Ермаков Александр Иванович	заместитель начальника Департамента, председатель конкурсной комиссии;
Околокулак Светлана Александровна	начальник отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Качканова Елена Сергеевна	начальник отдела лесного планирования, член конкурсной комиссии;
Солодовникова Марина Петровна (по согласованию)	начальник отдела правовой и кадровой работы, член конкурсной комиссии;
Клокова Анастасия Олеговна (по согласованию)	консультант отдела правовой и кадровой работы, член комиссии;
Филиппова Ольга Викторовна	консультант отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, основной секретарь конкурсной комиссии;
Лысак Анастасия Александровна	инженер отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член аукционной комиссии (при отсутствии основного секретаря исполняет обязанности секретаря);
Змеёва Ольга Анатольевна	главный специалист отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член конкурсной комиссии;
Клиническая Ольга Юрьевна	главный специалист отдела организации использования лесов и ведения лесного реестра, член конкурсной комиссии.

Приложение №3
к приказу Департамента лесного
комплекса Кузбасса
от 11.02.2021 № 01-06/169

**Регламент
деятельности комиссии по проведению аукциона на право
заключения договора аренды лесного участка,
находящегося в государственной собственности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент деятельности комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, разработан в соответствии с лесным и гражданским законодательством Российской Федерации и определяет порядок работы комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее - Комиссия).

1.2. Организатором аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, является Департамент лесного комплекса Кузбасса.

1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией, созданной с целью проведения открытого аукциона (в том числе аукциона в электронной форме) на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее - аукцион).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, а также настоящим регламентом.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является организация и проведение аукциона с соблюдением принципов публичности, прозрачности, единства требований и создания равных конкурентных условий среди участников аукциона, норм и правил действующего законодательства.

2.2. В соответствии с задачами в целях осуществления своей деятельности Комиссия осуществляет следующие функции:

участвует в обсуждении величины повышения начальной цены (шаг аукциона), а также размера внесения задатка;

участвует в подготовке решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

организует ведение аудиозаписи аукциона (за исключением аукциона в электронной форме);

принимает решение о признании аукциона несостоявшимся (за исключением аукциона в электронной форме);

оформляет протокол об итогах аукциона с приложением материалов аудиозаписи и соответствующего акта;

организует получение сведений 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;

Знакомится со всеми предоставленными на рассмотрение документами и сведениями;

осуществляет иные функции по вопросам организации и проведения аукциона в пределах своей компетенции.

III. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:

председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет руководство работой Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

обеспечивает соблюдение регламента деятельности Комиссии;

подписывает протоколы по результатам проведенного аукциона;

принимает решения по общим вопросам деятельности Комиссии;

представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, работу Комиссии обеспечивает его заместитель. Во время отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, председательствует один из членов Комиссии, который избирается членами Комиссии простым большинством голосов.

Во время отсутствия основного секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на второго секретаря Комиссии, в остальное время являющегося членом Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии:

обеспечивает размещение решения о проведении аукциона на официальном сайте организатора аукциона;

готовит документацию об аукционе;

готовит председателю Комиссии предложения о времени и месте проведения аукциона;

обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте торгов и на электронной площадке в случае проведения аукциона в электронной форме;

извещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии;

принимает и рассматривает заявки на участие в аукционе, прилагаемые к ним документы по описи в установленном порядке, проверяет правильность их заполнения, обеспечивает сохранность последних, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на соответствующий лот (аукционную единицу);

рассматривает предоставленные заявки (в день рассмотрения заявок) на участие в аукционе в электронной форме и прилагаемые к ним документы, проверяет правильность их заполнения, обеспечивает сохранность последних, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на соответствующий лот (аукционную единицу);

уведомляет заявителей о признании последних участниками аукциона или об отказе в допуске к аукциону;

определяет последовательность проведения аукциона, ведет аукцион (за исключением аукциона в электронной форме);

оформляет протоколы заседаний Комиссии, протоколы приема заявок на участие в аукционе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы о результатах аукциона;

готовит информацию об итогах аукциона для размещения на официальном сайте торгов и на электронной площадке (в случае проведения торгов в электронной форме);

вносит предложения по вопросам совершенствования деятельности Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

участвуют в решении о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к аукциону;

участвуют в проведении аукциона (за исключением аукциона в электронной форме);

участвуют при определении победителя аукциона (за исключением аукциона в электронной форме);

участвуют в решении о признании открытого аукциона несостоявшимся;

подписывают протоколы по результатам проведенного аукциона;

обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

обязаны принимать решения в пределах своей компетенции;

не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.6. Основной формой работы Комиссии является открытое заседание, которое проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов при:

решении о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к аукциону;

проведении аукциона (за исключением аукциона в электронной форме).

3.7. Открывает заседания Комиссии и ведет их председатель, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя Комиссии является решающим.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, являются членами Комиссии и обладают правом голоса наравне с другими членами Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии в ходе проведения заседания ведет протокол заседания Комиссии.

3.11. В случае несогласия членов Комиссии с выводами Комиссии, выражения членами Комиссии особых мнений по процедуре проведения аукциона особые мнения должны быть зафиксированы в протоколе заседания Комиссии.

3.12. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе организации проведения аукциона.

3.13. Члены Комиссии, допустившие нарушения законодательства при проведении аукциона, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №4
к приказу Департамента лесного
комплекса Кузбасса
от 11.02.2021 № 01-06/169

**Регламент
деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса
на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося
в государственной собственности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с лесным и гражданским законодательством Российской Федерации и определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины (далее – Комиссия).

1.2. Организатором конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины является Департамент лесного комплекса Кузбасса.

1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией, созданной с целью проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины (далее - конкурс).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, а также настоящим регламентом.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение конкурса с соблюдением принципов публичности, прозрачности, единства требований и создания равных конкурентных условий среди участников конкурса, норм и правил действующего законодательства.

2.2. В соответствии с задачами в целях осуществления своей деятельности Комиссия выполняет следующие функции:

участвует в обсуждении величины размера внесения задатка;

рассматривает и оценивает конкурсные предложения участников конкурса (на основании критериев, определенных Правительством Российской Федерации), устанавливает их соответствие требованиям конкурсной документации, проверяет наличие необходимых документов и правильность их оформления;

участвует в подготовке решения о признании заявителей участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

организует ведение видео- и аудиозаписи конкурса;

принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

оформляет протокол об итогах конкурса с приложением материалов аудиозаписи и соответствующего акта;

организует получение сведений 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;

в целях обеспечения экспертной оценки конкурсных предложений вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные функции по вопросам проведения конкурса в пределах своей компетенции.

III. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:
председательствует на заседаниях Комиссии;
осуществляет руководство работой Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
обеспечивает соблюдение регламента работы Комиссии;
подписывает протоколы по результатам конкурса;
принимает решения по общим вопросам деятельности Комиссии;
представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, работу Комиссии обеспечивает его заместитель. Во время отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, председательствует один из членов Комиссии, который избирается членами Комиссии простым большинством голосов.

Во время отсутствия основного секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на второго секретаря Комиссии, в остальное время являющегося членом Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии:

обеспечивает размещение решения о проведении конкурса на официальном сайте организатора конкурса;

готовит документацию о конкурсе;

готовит председателю Комиссии предложения о времени и месте проведения конкурса;

обеспечивает размещение на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса, документации о конкурсе;

извещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии;

принимает заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы по описи в установленном порядке, проверяет правильность их заполнения, обеспечивает сохранность последних, а также конфиденциальность сведений о

лицах, подавших заявки, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на соответствующий лот (конкурсную единицу);

уведомляет заявителей о признании последних участниками конкурса или об отказе в допуске к конкурсу;

определяет последовательность проведения конкурса, ведет конкурс;

оформляет протоколы заседаний Комиссии, протоколы приема заявок на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколы о результатах конкурса;

готовит информацию об итогах конкурса для размещения на официальном сайте торгов;

вносит предложения по вопросам совершенствования деятельности Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

участвуют в решении о признании заявителей участниками конкурса или об отказе в допуске к конкурсу;

участвуют при определении победителя конкурса;

участвуют в решении о признании конкурса несостоявшимся;

подписывают протоколы по результатам проведенного конкурса;

не вправе делегировать свои полномочия иным лицам;

обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

обязаны принимать решения в пределах своей компетенции.

3.6. Основной формой работы Комиссии является открытое заседание, которое проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов при:

решении о признании заявителей участниками конкурса или об отказе в допуске к конкурсу;

проведении конкурса.

3.7. Открывает заседания Комиссии и ведет их председатель, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет ее членов о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя Комиссии является решающим;

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, являются членами Комиссии и обладают правом голоса наравне с другими членами Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний ведет протокол заседаний Комиссии.

3.11. В случае возникновения несогласия с выводами Комиссии и выражения членами Комиссии особых мнений по процедуре организации и проведения конкурса особые мнения должны быть зафиксированы в протоколе заседания Комиссии.

3.12. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

3.13. Члены Комиссии, допустившие нарушения законодательства при проведении конкурса, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.