

Утвержден  
приказом департамента лесного  
хозяйства Костромской области

от « 15 » 01 2018 года № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ ДЕПАРТАМЕНТА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### 1. Общие положения

1. Отдел организации использования лесов (далее "Отдел") является структурным подразделением департамента лесного хозяйства Костромской области (далее "Департамент").

2. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей между директором и его заместителями.

3. Отдел создан с целью обеспечения многоцелевого, рационального, непрерывного, неистощительного использования лесов для удовлетворения потребностей общества в лесах и лесных ресурсах.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Костромской области, законами Костромской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Положением о департаменте лесного хозяйства Костромской области, а также настоящим Положением.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также организациями независимо от форм собственности.

#### 2. Основные задачи Отдела

6. Организация использования лесов с предоставлением в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное), аренду, безвозмездное пользование.

7. Обеспечение продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда.

8. Обеспечение взаимодействия по вопросам использования лесов с областными государственными учреждениями, подведомственными Департаменту.

### 3. Функции Отдела

9. Осуществляет организацию и проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений.

10. Осуществляет организацию работы по заключению договоров аренды лесных участков и договоров купли-продажи лесных насаждений, по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование и выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

11. Оказывает методическую и консультационную помощь областным государственным казенным учреждениям, подведомственным Департаменту, по определению ежегодного объема пользования на лесных участках.

12. Осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области по вопросам регистрации договоров аренды лесных участков, договоров безвозмездного пользования лесными участками и права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками.

13. Проводит анализ использования лесных ресурсов на лесных участках, переданных в аренду.

14. Организует работу по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов.

15. Организует работу по рассмотрению Лесных деклараций.

16. Готовит требования об исполнении договоров аренды лесных участков в части использования лесных участков и выполнения работ по охране, защите и воспроизводству лесов, направляет их арендаторам.

17. Участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

18. Рассматривает проекты законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с деятельностью отдела, подготавливает предложения и замечания.

19. Формирует и представляет сводную ведомственную статистическую отчетность в пределах своей компетенции.

19.1. Представляет информацию в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с

ней в соответствии со статьей 50.6 Лесного кодекса Российской Федерации, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

20. Проводит мониторинг действующего законодательства и практики его применения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

21. Готовит материалы, относящихся к компетенции Отдела, для согласования в Федеральном агентстве лесного хозяйства объемных показателей на осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений на планируемый период.

22. Участвует в разработке и реализации разделов региональных государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

23. Готовит проекты ответов на обращения граждан, депутатские запросы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

24. Участвует по поручению директора Департамента в работе коллегиальных, совещательных органов, рабочих группах, встречах с гражданами, форумах, съездах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

25. Участвует в проведении комплексных ревизий и проверок деятельности областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

26. Выполняет задания и поручения Федерального агентства лесного хозяйства, Департамента лесного хозяйства по Центральному федеральному округу, губернатора Костромской области, первых заместителей (заместителей) губернатора Костромской области, руководства Департамента по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

27. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

#### Глава 4. Права и обязанности Отдела

28. Для осуществления своих полномочий и выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

1) запрашивать информацию от органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) принимать участие по поручению директора Департамента в работе совещательных и координационных органов при губернаторе Костромской области и администрации Костромской области и иных мероприятиях, проводимых губернатором Костромской области, администрацией Костромской области, органами государственной власти Костромской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3) организовывать взаимодействие с целью обмена опытом с исполнительными органами государственной власти в области лесных

отношений других субъектов Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение руководства Департамента предложения и вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

5) использовать государственные системы связи и коммуникаций.

29. Отдел при выполнении возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

2) представлять достоверную информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) обеспечивать защиту конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и функциями;

4) обеспечивать сохранность документов Отдела.

## Глава 5. Ответственность Отдела

30. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

31. Специалисты отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

## Глава 6. Организация деятельности Отдела

32. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности директором Департамента в установленном порядке.

33. Начальник Отдела подчиняется первому заместителю директора Департамента.

34. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

35. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от замещаемых должностей директором Департамента в установленном порядке.

На должности начальника и специалистов Отдела назначаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим в соответствии с федеральным и областным законодательством о государственной службе.

36. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела;

3) обеспечивает преемственность в работе специалистов Отдела;

4) принимает меры по улучшению организации и стиля работы Отдела,

укреплению исполнительской дисциплины;

5) осуществляет контроль выполнения специалистами Отдела служебных обязанностей;

6) вносит заместителю Директора департамента, курирующему работу Отдела, предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий, снижении размера премии в отношении специалистов Отдела;

7) обеспечивает сохранность служебной информации.

37. Специалисты Отдела исполняют должностные обязанности в соответствии с должностными регламентами.

**Согласовано:**

Первый заместитель директора департамента	_____	Л.В. Орлова
	(подпись)	
Начальник отдела правовой и кадровой работы	_____	О.В. Лебедев
	(подпись)	
Начальник отдела организации использования лесов	_____	Д. А. Чистяков
	(подпись)	

**Ознакомлены:**

_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	(подпись, расшифровка подписи)