



**Общество с ограниченной ответственностью «Томлесдрев»
(ООО «Томлесдрев»)**

ул. 2-ой поселок ЛПК, 109/3, офис 43, г. Томск, Россия, 634024
тел. (3822) 70-67-27, факс (3822) 70-67-34 e-mail: info@tomlesdrev.ru, www.tomlesdrev.ru
ИНН 7017213271, КПП 701701001, ОГРН 1087017012576

УТВЕРЖДАЮ

**Исполнительный директор
ООО «Томлесдрев»
В.В. Малофеев**



2023 г.

Процедура

**разрешения споров по вопросам права владения и пользования
участком лесного фонда и разногласий, возникающих в результате
хозяйственной деятельности ООО «Томлесдрев»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Процедура определяет порядок урегулирования споров по вопросам права владения и пользования участком лесного фонда и разногласий, возникающих в результате хозяйственной деятельности организации, между ООО «Томлесдрев» и владельцами леса и лесопользователями, хозяйствующими на смежных территориях (здесь и далее – споры)
- 1.2. Целями установления порядка разрешения споров являются:
 - обеспечение экономических интересов подразделений и их работников;
 - снижение уровня конфликтности в Обществе.
- 1.3. Порядок урегулирования споров и разногласий между ООО «Томлесдрев» и владельцами леса и лесопользователями, хозяйствующими на смежных территориях, и другими затронутыми сторонами может включать в себя следующие этапы:
 - предъявление претензии одной Стороной другой Стороне в письменной форме;
 - разрешение спора в рабочем порядке;
 - формирование экспертной комиссии;
 - разрешение спора экспертной комиссией;
 - взыскание с виновной Стороны причиненных убытков;
 - рассмотрение существа спора в суде.

2. ПРЕТЕНЗИОННЫЙ ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 2.1. Претензия предъявляется одной Стороной другой Стороне, интересы которой нарушены или которая в силу своих функциональных обязанностей должна потребовать защиты нарушенных прав.
- 2.2. Сторона – инициатор разбирательства в срок 10 (Десяти) Рабочих дней с момента, когда ей стали известны обстоятельства, являющиеся основанием для проведения разбирательства в соответствии с Порядком, обязана направить другой Стороне заказное письмо, либо письмо с уведомлением о вручении с подробным изложением всех обстоятельств дела и предложением создать экспертную

комиссию (далее в настоящем Приложении – «Претензия»). В претензии должны быть указаны:

1. требования заявителя;
2. сумма претензии и ее обоснованный расчет;
3. если претензия подлежит денежной оценке, то обстоятельства, на которых основываются требования;
4. доказательства, подтверждающие предъявляемые требования;
5. перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств;
6. иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

В Претензии указывается время и дата заседания экспертной комиссии. Заседание экспертной комиссии должно начаться не позднее 40 (Сорока) дней с момента вручения Претензии. Местом работы экспертной комиссии является место нахождения одной из Сторон. Срок работы экспертной комиссии составляет не более 3 (Трех) Рабочих дней.

2.3. Стороны вправе, но не обязаны, разрешать в рабочем порядке споры, возникающие между ними. Сторона, получившая Претензию, обязана провести расследование в отношении предмета Претензии и в течение 10 (Десяти) дней с даты получения Претензии письменно уведомить другую Сторону о его результатах. В ответе на претензию должны быть указаны:

- при полном или частичном удовлетворении претензии - признанная сумма, номер и дата документа о перечислении этой суммы на лицевой счет предъявившей претензию стороны или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;
- при полном или частичном отказе в удовлетворении претензии - мотивы отказа со ссылкой на соответствующие доказательства, обосновывающие отказ.

К ответу на претензию прилагаются необходимые документы, другие доказательства. Ответ на претензию вручается стороне, предъявившей претензию, под расписку.

2.4. Сторона, направившая Претензию, в течение 5 (Пяти) дней после получения результатов расследования от другой Стороны обязана рассмотреть достаточность представленных объяснений и письменно уведомить другую Сторону об отзыве Претензии или об оставлении Претензии в силе. В случае, если Претензия оставлена в силе, спор подлежит разрешению экспертной комиссией.

2.5. Экспертная комиссия создается в равном числе из представителей Сторон. Полномочия представителей Сторон и эксперта на участие в работе экспертной комиссии подтверждаются соответствующими доверенностями. Экспертная комиссия разрешает споры Сторон в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. При необходимости и по согласованию Сторон к работе экспертной комиссии могут привлекаться независимые эксперты для проведения экспертизы.

2.7. Целью работы экспертной комиссии является установление правомерности и обоснованности претензии одной из Сторон.

2.8. Неявка Стороны, надлежащим образом извещенной о месте и времени заседания экспертной комиссии, не препятствует проведению экспертизы, если отсутствующая Сторона до даты заседания не представила письменную просьбу отложить заседание по уважительной причине.

2.9. Стороны способствуют работе экспертной комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов, материалов и оборудования.

2.10. Экспертная комиссия оформляет свое решение в виде акта, который составляется в бумажной форме в 3 (Трех) экземплярах и подписывается собственноручными подписями членов экспертной комиссии. В акте экспертной комиссии определяются последующие действия Сторон.

- 2.11. Акт экспертной комиссии является окончательным и пересмотру Сторонами не подлежит. Действия, вытекающие из него, являются обязательными для Сторон. Акт экспертной комиссии является основанием для взыскания убытков со Стороны, признанной виновной при разрешении спора. Стороны согласны с тем, что акт экспертной комиссии может являться доказательством при разбирательстве спора в судебных органах.
- 2.12. В случае, если предъявленная к взысканию сумма не признана полностью или в части и в претензионном порядке спор не урегулирован, участник спора (структурное подразделение), права которого нарушены, имеет право передать дело на рассмотрение в Арбитражный суд

3. АРБИТРАЖНЫЙ ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 3.1. Одна из Сторон, интересы которой не были удовлетворены в процессе применения претензионного порядка разрешения споров и разногласий (Истец), составляет письменное заявление, которое передается в Арбитражный суд.
- 3.2. Одновременно под расписку копия искового заявления передается другой стороне спора (Ответчику).
- 3.3. В исковом заявлении должны быть указаны:
- дата;
 - наименования сторон;
 - цена иска, если иск подлежит оценке;
 - исковые требования;
 - обстоятельства, на которых основаны исковые требования;
 - подтверждающие их доказательства.
- 3.4. Ответчик в течение 3-дневного срока должен направить отзыв на исковое заявление в Арбитражный суд и копию - Истцу.
- 3.5. В отзыве на исковое заявление должны содержаться сведения, аналогичные требуемым в ответе на Претензию (п. 2.3 настоящего Положения).
- 3.6. На заседание Арбитражной комиссии могут быть приглашены Истец и Ответчик.
- 3.7. Претензия считается рассмотренной после вынесения решения по ней.
- 3.8. Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Руководитель организации организационно-распорядительным документом (приказ, распоряжение) назначает специалиста, ответственного за рассмотрение и учет споров.
- 4.2. Ответственное лицо, назначенное руководителем организации, ведет записи в «Журнале учета и рассмотрения споров», согласно Приложения 1.
- 4.3. Организация приостанавливает хозяйственную деятельность на тех частях управляемых участков, в отношении которых имеются:
- 1) особо острые споры;
 - 2) особо длительные споры, или
 - 3) споры, в которые вовлечено значительное количество затронутых сторон*.

5. СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 5.1. Все записи по регистрации споров должны сохраняться в течение 5-и лет.
- 5.2. Записи в журнале ведутся согласно требованиям Приложения 1.

