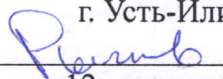


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОП ООО «Сила Сибири» в
г. Усть-Илимск
 П.А. Рычков
«12» января 2021 г.

ПРОЦЕДУРА

разрешения споров по вопросам владения или пользования лесными участками

1. Настоящая процедура применяется исключительно для досудебного разрешения споров, связанных с правом пользования Организацией арендованными участками лесного фонда.
2. Понятия, используемые в настоящей процедуре.
 - 2.1. **Организация** – ООО «ГлобалТранс», ООО «ИлимСибЛесПром».
 - 2.2. **Участки лесного фонда** – часть территории с лесной растительностью, которой ООО «ГлобалТранс» и ООО «ИлимСибЛесПром» пользуются на основании заключенных в установленном законом порядке договоров аренды.
 - 2.3. **Спор** – конфликтная ситуация, возникшая между Организацией и третьими лицами.
 - 2.4. **Досудебное разрешение спора** – урегулирование спора без обращения сторон в судебные органы.
3. Претензии третьих лиц.
 - 3.1. Все претензии третьих лиц относительно права пользования Организацией участками лесного фонда должны быть оформлены в письменном виде.
 - 3.2. Поступившая претензия подлежит регистрации как входящая корреспонденция. Устные и/или анонимные претензии не регистрируются и не рассматриваются.
 - 3.3. Зарегистрированная претензия передается лицу, ответственному за рассмотрение претензии.
 - 3.4. Ответственное лицо выясняет суть претензий, организывает встречи и консультации с представителями заявителя претензии.
 - 3.5. В ходе консультаций ответственному лицу рекомендуется представить для обозрения подлинные (нотариально заверенные) документы, подтверждающие право пользования участками лесного фонда.
 - 3.6. В ходе консультаций для дачи заключений могут привлекаться специалисты в области лесного хозяйства.
 - 3.7. При разрешении спора составляется двустороннее соглашение, в котором констатируется факт разрешения спора и отсутствия претензий сторон.
4. Претензии к третьим лицам.
 - 4.1. При наличии претензий к третьим лицам со стороны Организации, такие претензии оформляются в письменном виде, за подписью генерального директора (либо лица его замещающего).
 - 4.2. Такая претензия подлежит регистрации как исходящая корреспонденция, после чего направляется адресату почтой либо нарочным с обязательной отметкой о получении.
 - 4.3. При поступлении ответа на претензию, ответственное лицо анализирует доводы третьей стороны и, при необходимости, предоставляет дополнительные документы и информацию.
 - 4.4. При урегулировании спора сторонами составляется двустороннее соглашение, в котором констатируется факт разрешения спора и отсутствие претензий.
5. Если согласие по спору не достигнуто, иницирующая сторона вправе обратиться с иском в судебные либо правоохранительные органы.
6. Если в ходе спора выявляются признаки преступления или правонарушения, Организация обязано сделать официальное заявление в соответствующие правоохранительные органы.