



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2015 № 23
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 03 сентября 2012 г. № 84 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное срочное пользование"

В целях приведения нормативных правовых актов Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Хабаровского края от 03 сентября 2012 г. № 84 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное срочное пользование" следующие изменения:

1.1. В наименовании:

- а) слово "срочное" исключить;
- б) дополнить словами ", в том числе в электронном виде".

1.2. В постановляющей части:

- а) слово "срочное" исключить;
- б) дополнить словами ", в том числе в электронном виде".

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное срочное пользование, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 сентября 2012 г. № 84, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор



В.И. Шпорт

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 02 апреля 2015 г. № 23
"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 03.09.2012 № 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края
государственной услуги по предоставлению в пределах земель
лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование,
в том числе в электронном виде

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование, в том числе в электронном виде (далее – Административный регламент и государственная услуга соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении управлением лесами Правительства Хабаровского края (далее также – Управление и край соответственно) полномочий по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование гражданам для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд и религиозным организациям для осуществления религиозной деятельности (далее также – Заявители).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются лица, подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявление о предоставлении лесного участка (далее также – Заявление):

- граждане в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;
- религиозные организации для осуществления религиозной деятельности.

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения об управлении лесами Правительства Хабаровского края:

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5;

почтовый адрес: Запарина ул., д. 5, г. Хабаровск, 680020;

адрес электронной почты: les@adm.khv.ru;

официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.les.khv.gov.ru (далее – официальный сайт Управления);

график работы Управления: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения об отделе организации лесных аукционов и контроля за выполнением договорных обязательств (далее – Отдел) Управления:

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5, каб. 9;

адрес электронной почты: les.dogovor@adm.khv.ru;

телефоны: (4212) 75-64-43, 75-64-39;

график работы Отдела: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

1.3.3. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.pf.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.3.4. Информация о местонахождении Управления, Отдела, их почтовых адресах, справочных телефонах, адресах электронной почты, месте принятия документов, графике их работы размещается:

в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <http://pgu.khv.gov.ru> (далее – Портал);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

на информационном стенде в помещении по месту нахождения Отдела;
на сайтах Правительства края и Управления.

1.3.5. Перечень территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и способы получения информации о местах их нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах официальных сайтов, адресах электронной почты

1.3.5.1. Сведения о Федеральной налоговой службе (далее также – ФНС России и ее территориальных органах)

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты ФНС России и ее территориальных органах размещена на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru.

1.3.5.2. Сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее также – Росреестр и ее территориальных органах)

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и ее территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru.

1.3.6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, Заявители могут получить:

- по телефонам Отдела;
- по письменным запросам в адрес Управления и Отдела, в том числе по электронной почте;
- на личном приеме в Отделе;
- на Портале;
- на Едином портале.

1.3.7. Исчерпывающая информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Портале, сайте Управления, на информационном стенде по месту нахождения Отдела и содержит следующие сведения:

1) порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

2) порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги;

3) порядок представления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронном виде;

4) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

5) перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

6) сведения, указанные в подпунктах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.4 настоящего Административного регламента;

7) примерную форму Заявления, указанного в подпункте 1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, образец заполнения Заявления.

1.3.8. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных мате-

риалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.9. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование.

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением лесами Правительства края.

2.2.2. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление Заявителю лесного участка в безвозмездное пользование (далее – предоставление лесного участка);
- отказ в предоставлении лесного участка.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок исполнения государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления Заявления в Управление.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – три рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 30 (часть 1), ст. 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть 1), ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 6771, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092, № 26 (часть 1), ст. 3386, № 30 (часть 1), ст. 4251);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27 (часть I), ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711, № 41, ст. 3993, № 52 (часть 1), ст. 5276; 2005, № 1 (часть 1), ст. 15, ст. 17, № 10, ст. 763, № 30 (часть II), ст. 3122, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17, № 17 (часть 1), ст. 1782, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2880, ст. 2881, № 31 (часть 1), ст. 3453, № 43, ст. 4412, № 50, ст. 5279, ст. 5282, № 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, № 1 (часть 1), ст. 23, ст. 24, № 10, ст. 1148, № 21, ст. 2455, № 26, ст. 3075, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253, № 29 (часть 1), ст. 3418, № 30 (часть 1), ст. 3597, № 30 (часть 2), ст. 3616, № 52 (часть 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть 1), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54, № 13, ст. 1688, № 15, ст. 2029, № 25, ст. 3531, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4284, № 30 (часть 1), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 49 (часть 1), ст. 7027, ст. 7043, № 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366, № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322, № 53 (часть 1), ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, № 14, ст. 1663, № 23, ст. 2881, № 27, ст. 3440, ст. 3477, № 30 (часть I), ст. 4080, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6976, ст. 7011; 2014, № 30 (часть I), ст. 4218, № 30 (часть I), ст. 4225, ст. 4235, № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 11, ст. 38);

Федеральным законом от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251, № 30 (часть 1), ст. 3597, ст. 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 19, ст. 2283, № 52 (часть 1), ст. 6441, ст. 6455; 2011, № 1, ст. 54, № 19, ст. 2716, № 30 (часть 1), ст. 4570, ст. 4590, № 49 (часть 1), ст. 7043, № 51, ст. 7448;

2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866, № 49 (часть I), ст. 6343; 2015, № 1 (часть I), ст. 12);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870, № 51, ст. 6686, № 52 (часть I), ст. 6961);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть 1), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 г. № 414 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 28, ст. 3431; 2012, № 46, ст. 6339);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 417 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 28, ст. 3432; 2011, № 20, ст. 2820; 2012, № 6, ст. 671, № 46, ст. 6339; 2014, № 16, ст. 1901);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05 декабря 2011 г. № 509 "Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 25);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 12 декабря 2011 г. № 516 "Об утверждении Лесоустроительной инструкции" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 23);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 г. № 139 "Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда" (Российская газета, 2012, № 119);

постановлением Правительства Хабаровского края от 18 июля 2007 г. № 144-пр "О принятии решений и заключении договоров по вопросам природопользования" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2007, № 7 (60), № 12 (65); 2008, № 8 (73); 2009, № 2 (79); 2014, № 5 (часть I);

постановлением Правительства Хабаровского края от 21 сентября 2007 г. № 185-пр "Об утверждении Положения об управлении лесами Прави-

тельства Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2007, № 9 (62); 2008, № 8 (73), № 12 (77) (часть 1); 2009, № 3 (80), № 4 (81), № 7 (84) (часть 2), № 8 (97) (часть 2); 2011, № 4 (105) (часть 2), № 8 (109); 2012, № 10 (123); 2013, № 9 (часть I), № 10 (часть II); 2014, № 3, № 5 (часть II), № 8);

постановлением Губернатора Хабаровского края от 22 декабря 2008 г. № 175 "Об утверждении лесного плана Хабаровского края на 2009 – 2018 годы" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2008, № 12 (77) (часть 2); 2013, № 11 (часть I) (Постановление, Книга 1, Книга 2), № 11 (часть II) (Книга 3); официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 15.12.2014);

постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2011, № 4 (105) (часть 2), № 10 (111) (часть 1); 2012, № 2 (115); 2013, № 1; официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 24.09.2014).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их представления

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем:

1) письменное Заявление о предоставлении лесного участка, в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения Заявителя (для религиозной организации), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного (лесного) участка;

г) основание предоставления лесного участка без проведения торгов;

д) цель использования лесного участка;

е) срок использования лесного участка;

ж) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного (лесного) участка в случае, если испрашиваемый земельный (лесной) участок образовывался или его границы уточнялись на основании

данного решения;

з) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, в случае подачи документов уполномоченным Заявителем лицом.

Лицо, подающее Заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим Заявление, и приобщается к поданному Заявлению.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.2. Заявитель подает Заявление и прилагаемые к нему документы в Управление при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал.

При направлении Заявления и документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал, направляются сканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также способы их получения Заявителем:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для религиозной организации).

Предоставляется Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале в разделе "Налоги и сборы";

2) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного (лесного) участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном (лесном) участке.

Выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24 июля

2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Информация о предоставлении кадастрового паспорта земельного (лесного) участка размещена на Едином портале в подразделе "Земельно-имущественные отношения" раздела "Земельные отношения";

3) выписка из Единого государственного реестра прав (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный (лесной) участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный (лесной) участок.

Выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Информация о предоставлении кадастрового паспорта земельного (лесного) участка размещена на Едином портале в подразделе "Земельно-имущественные отношения" раздела "Недвижимость".

Документы, указанные в настоящем подпункте, Заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. С Заявлением обратилось лицо, не относящееся к категориям Заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.9.2. Наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц, исключающих возможность использования лес-

ного участка в испрашиваемых целях.

2.9.3. Запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке.

2.9.4. Несоответствие заявленной цели использования лесного участка лесному плану Хабаровского края или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка).

2.9.5. Предоставление Заявителем недостоверных сведений.

2.9.6. Указанный в Заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении.

2.9.7. Предоставление лесного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.9.8. В отношении лесного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.9.9. Указанный в Заявлении земельный (лесной) участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9.10. В отношении лесного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное, не указанное в этом решении лицо.

2.9.11. Границы земельного (лесного) участка, указанного в Заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

2.9.12. Площадь лесного участка, указанного в Заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов.

Заявитель вправе повторно направить Заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации Заявления

Заявление регистрируется в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале и официальном сайте Управления.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.15.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие Заявителя с должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги при:

- личном обращении Заявителя с Заявлением о предоставлении лесного

участка;

- личном получении Заявителем результатов государственной услуги.

Личное обращение Заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

2.16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (информации), выдаваемом (предоставляемой) органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Хабаровского края не предусмотрено.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. Прием документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также выдача Заявителю документов органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам ее предоставления осуществляются структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф.

2.17.3. Обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Управления, Портале и Едином портале.

2.17.4. Обеспечение возможности подачи Заявителем Заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Портала и Единого портала.

2.17.5. Обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.17.6. Обеспечение возможности получения Заявителем с использованием Портала, Единого портала результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое полу-

чение запрещено федеральным законом.

2.17.7. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя;

- запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных Заявителем по собственной инициативе;

- рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов;

- подготовка договора безвозмездного пользования лесным участком и представление (направление) его для подписания Заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

3.2.2. Заявление и документы направляются (подаются) Заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявления и документов, является специалист Управления, уполномоченный принимать документы.

3.2.4. При получении Заявления и документов на личном приеме, посредством почтовой связи либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, специалист Управления, уполномоченный принимать документы:

- проверяет наличие документов;

- при личном приеме делает копии документов и выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет ее своей подписью, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, оригиналы возвращает Заявителю в день приема документов;

- регистрирует Заявление.

3.2.5. При получении Заявления и документов с использованием Портала, Единого портала специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления Заявления:

- распечатывает Заявление и прилагаемые к нему документы;
- проверяет наличие документов;
- передает Заявление и документы для регистрации специалисту Управления, уполномоченному принимать документы;
- не позднее следующего рабочего дня направляет Заявителю уведомление о приеме Заявления и документов к рассмотрению.

3.2.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в Управление Заявления и документы. Заявления и документы регистрируются в день их поступления в Управление.

На первом листе Заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации Заявления и документов и их порядкового номера.

3.2.7. В течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявление и документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и документов и передача их в Отдел.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных Заявителем по собственной инициативе

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного Заявления и документов, представленных Заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее также – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления в Отдел зарегистрированного Заявления и документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов:

1) в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальные органы) о предоставлении:

- кадастрового паспорта испрашиваемого земельного (лесного) участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном (лесном) участке;

- выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный (лесной) участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный (лесной) участок.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электрон-

ном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4. Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель рассматривает Заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия их требованиям законодательства и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня установления соответствующих оснований готовит проект письма об отказе в предоставлении лесного участка.

В письме об отказе в предоставлении лесного участка указываются причины, послужившие основанием для отказа, одновременно с письмом Заявителю возвращаются представленные им документы.

В случае если Заявление не соответствует положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Управление возвращает Заявление Заявителю в течение 10 дней со дня поступления Заявления с обязательным указанием причин возврата.

В письме о возврате Заявления указываются причины, послужившие основанием для возврата.

Письмо об отказе в предоставлении лесного участка либо о возврате Заявления подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим и направляется Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3.4.5. Максимальный срок административной процедуры – не позднее 18 календарных дней со дня регистрации Заявления.

3.4.6. Результат административной процедуры:

- направление Заявителю письма Управления о возврате Заявления с обоснованием причин возврата;

- направление Заявителю письма Управления об отказе в предоставлении лесного участка с обоснованием причин отказа;

- установление оснований для предоставления лесного участка.

3.5. Подготовка договора и представление (направление) его для подписания Заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для предоставления лесного участка.

3.5.2. Исполнитель подготавливает проект договора безвозмездного пользования лесным участком по форме (далее также – Договор) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Договор подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, и заверяется печатью Управления.

3.5.4. Исполнитель в течение одного рабочего дня информирует Заявителя о подписании Договора со стороны Управления по электронной почте, указанной в Заявлении, и (или) по телефону.

3.5.5. В случае невозможности получения Заявителем (его представителем) договора лично в Отделе Договор направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3.5.6. Максимальный срок административной процедуры – не позднее 30 календарных дней со дня регистрации Заявления.

3.5.7. Результатом административной процедуры является представление (направление) Заявителю Договора для подписания.

3.6. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Управлением.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, сроков исполнения административных процедур предоставления государственной услуги осуществляется начальником Отдела.

Общий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет начальник Управления.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления.

Внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника Управления по поступившей в Управление информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах Заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации

и Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, а также мероприятия и сроки их устранения.

4.5. Должностные лица, государственные гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих Управления, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации Заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 6) затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 7) отказа Управления, а также должностных лиц Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление.

Жалоба на решения, принятые начальником Управления или лицом, его замещающим, направляется в Правительство края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информа-

ционно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Правительства края, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы Заявитель вправе получить в Управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

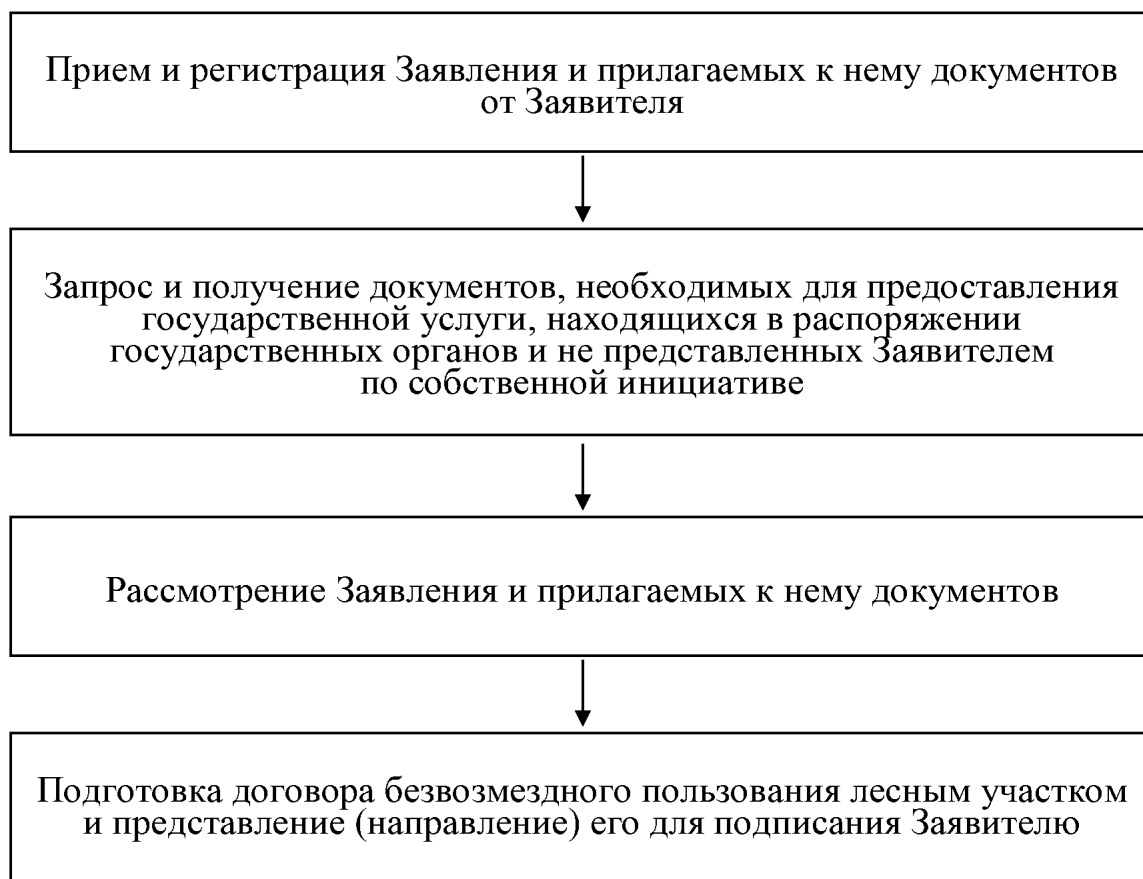
5.8. Управление при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении пере-

писки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

Форма

Договор № _____
безвозмездного пользования лесным участком

г. Хабаровск

" ____ " _____ 20__ г.

Управление лесами Правительства Хабаровского края, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника Управления, действующего на основании Положения об управлении лесами Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 21 сентября 2007 г. № 185-пр, постановления Правительства Хабаровского края от 18 июля 2007 г. № 144-пр "О принятии решений и заключении договоров по вопросам природопользования", с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество гражданина,

_____,
паспортные данные: серия, номер, кем выдан)

зарегистрированный (проживающий) по адресу: _____,

или _____

(полное наименование религиозной организации)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени организации)

_____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем Пользователь, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор безвозмездного пользования лесным участком (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. По настоящему Договору Управление, действующее в соответствии со статьями 9, 38, 47, 71 и 83 Лесного кодекса Российской Федерации, статьями 39.10 и 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации обязуется предоставить, а Пользователь принять в безвозмездное пользование лесной участок, находящийся в федеральной собственности, определенный в пункте 2 настоящего Договора (далее – лесной участок).

2. Лесной участок площадью ____ гектаров(а), предоставляемый в безвозмездное пользование по настоящему Договору, имеет местоположение:

Хабаровский край, _____ муниципальный район, _____ лесничество, _____ участковое лесничество, квартал № _____, выдел _____.

Кадастровый номер земельного (лесного) участка _____.

3. Границы лесного участка определены на кадастровой карте (плане) лесного участка, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, согласно приложению № 1 к настоящему Договору. Характеристика лесного участка приводится в приложении № 2 к настоящему Договору.

4. Пользователю безвозмездно передается лесной участок для использования в целях и объемах, указанных в приложении № 3 к настоящему Договору.

II. Права и обязанности Сторон

5. Управление имеет право:

5.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий настоящего Договора, осуществлять осмотр лесного участка для оценки использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами санитарной безопасности в лесах, правилами пожарной безопасности в лесах, другими нормативными правовыми актами.

5.2. Получать от Пользователя сведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, справочные и иные материалы об использовании, охране и защите лесов, расположенных на лесном участке.

5.3. В пределах полномочий, определенных статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, осуществлять на лесном участке мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров.

5.4. Предоставлять в установленном порядке лесной участок или его часть третьим лицам для других видов использования лесов, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации", в случае когда возможно его одновременное многоцелевое использование.

5.5. Беспрепятственно (без согласования с Пользователем) посещать лесной участок в целях обеспечения охраны, защиты и воспроизводства лесов;

5.6. Ограничивать и приостанавливать использование лесного участка в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.7. В установленном порядке расторгать настоящий Договор в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

5.8. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края и условиям настоящего Договора.

6. Управление обязано:

6.1. Передать лесной участок Пользователю по акту приема-передачи

лесного участка в безвозмездное пользование и принять его от Пользователя после завершения срока действия настоящего Договора (форма акта приема-передачи приведена в приложении № 4 к настоящему Договору).

6.2. Выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

7. Пользователь имеет право:

7.1. После подписания Сторонами акта приема-передачи лесного участка, предусмотренного приложением № 4 к настоящему Договору, государственной регистрации Договора (при необходимости), осуществлять использование лесного участка в соответствии с условиями настоящего Договора.

7.2. При предоставлении лесного участка гражданам для ведения сельского хозяйства для собственных нужд размещать, согласно части 2 статьи 38 Лесного кодекса Российской Федерации, ульи и пасеки (при предоставлении лесного участка для пчеловодства), возводить изгороди, навесы и другие временные постройки.

При предоставлении лесного участка религиозным организациям возводить здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения в соответствии с частью 2 статьи 47 Лесного кодекса Российской Федерации, необходимые для осуществления религиозной деятельности.

7.3. Получать информацию от Управления о лесном участке в порядке, установленном лесным законодательством.

7.4. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив в адрес Управления не менее чем за один месяц письменное уведомление.

7.5. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и условиям настоящего Договора.

8. Пользователь не вправе, согласно части 8 статьи 11 Лесного кодекса Российской Федерации, препятствовать доступу граждан к лесному участку, а также осуществлению заготовки и сбору находящихся на нем пищевых и недревесных лесных ресурсов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 11 Лесного кодекса Российской Федерации. Лесной участок может быть огорожен только в случаях, предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации.

9. Пользователь обязан:

9.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

9.2. Соблюдать требования Правил санитарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 г. № 414.

9.3. Соблюдать требования Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 417.

9.4. Соблюдать установленные нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, а также содержать средства предупреждения и тушения лесных пожаров в период пожароопас-

ного сезона в готовности, обеспечивающей возможность их немедленного использования.

9.5. В случае обнаружения лесного пожара на лесном участке немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара.

9.6. Приводить лесной участок в прежнее состояние в следующих случаях:

- при уничтожении верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог;

- при сносе возведенных временных построек, сооружений и других объектов.

9.7. Проводить лесовосстановительные мероприятия за свой счет, если при осуществлении использования лесного участка Пользователем уничтожен подрост, молодняки естественного происхождения и древесно-кустарниковая растительность.

9.8. Письменно сообщить Управлению не менее чем за месяц до окончания срока действия настоящего Договора о предстоящем освобождении лесного участка.

9.9. В случае прекращения действия настоящего Договора передать лесной участок Управлению по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства.

9.10. Письменно в 10-дневный срок уведомлять Управление об изменении своих реквизитов. Действия Управления, совершенные с использованием старых реквизитов Пользователя (по старым адресам, банковским счетам и т.д.) до момента получения соответствующего уведомления, считаются совершенными надлежащим образом.

9.11. Присутствовать либо обеспечить присутствие уполномоченного представителя при проведении проверок выполнения условий настоящего Договора и осмотров лесного участка.

9.12. Выполнять другие обязанности, предусмотренные законами Российской Федерации, Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 г. № 414, Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 417 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

III. Ответственность Сторон

10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

11. Вред, причиненный лесам вследствие нарушений Пользователем лесного законодательства, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

12. Все изменения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами.

13. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Основания прекращения действия Договора

14. Настоящий Договор прекращает действие в случаях, предусмотренных лесным и гражданским законодательством (в том числе в случае отказа Пользователя от пользования лесным участком и в случае смерти Пользователя).

15. Основаниями для досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Управления являются следующие существенные нарушения Договора:

1) использование лесного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования;

2) невыполнение лесохозяйственного регламента лесничества в части охраны и защиты лесов;

3) невыполнение требований санитарной и пожарной безопасности в лесах, повлекшее причинение вреда, а также использование лесного участка способами, приводящими к его порче.

16. Расторжение Договора не освобождает Пользователя от ответственности за допущенные нарушения и возмещения ущерба.

VI. Срок действия Договора

17. Срок действия настоящего Договора – _____ со дня его подписания Сторонами (со дня его государственной регистрации – при необходимости государственной регистрации Договора).

VII. Прочие условия

18. Пользователю запрещено сдавать лесной участок в субаренду, передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другим лицам, отдавать право пользования в залог, вносить право пользования в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

19. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, или вопросы, не оговоренные в настоящем Договоре, разрешаются путем переговоров. В случае если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в судебном порядке.

20. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами (со дня его государственной регистрации – при необходимости государственной регистрации Договора).

21. В случае если в соответствии с действующим законодательством Договор подлежит обязательной государственной регистрации, Пользователь обязан направить настоящий Договор на государственную регистрацию в течение 10 дней после подписания акта приема-передачи лесного участка, предусмотренного приложением № 4 к настоящему Договору, с приложением всех необходимых для государственной регистрации документов.

Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений к нему возлагаются на Пользователя.

Пользователь обязан предоставить Управлению экземпляр зарегистрированного Договора в течение пяти дней после его государственной регистрации.

22. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

23. Передача лесного участка в безвозмездное пользование и возврат лесного участка осуществляется по акту приема-передачи лесного участка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору, который от имени Управления подписывается руководителем краевого государственного казенного учреждения (далее – КГКУ) "_____лесничество".

24. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из сторон, один для КГКУ "_____лесничество", в случае если в соответствии с действующим законодательством Договор подлежит обязательной государственной регистрации – один для регистрирующего органа.

Приложения № 1 – 5 к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Реквизиты и подписи Сторон

Управление:

Пользователь:

Начальник управления лесами
Правительства Хабаровского края

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору безвозмездного
пользования лесным участком
от _____ 20__ г. № _____

Форма

СХЕМА
расположения и границы лесного участка

Расположение:

Масштаб: 1:25 000

Площадь (га):

Номер учетной записи в государственном лесном реестре:

Условные обозначения: – лесной участок.

Управление

Пользователь

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к договору безвозмездного
пользования лесным участком
от _____ 20__ г. № _____

Форма

ХАРАКТЕРИСТИКА
лесного участка и его насаждений

Характеристика лесного участка (га)

Общая площадь – всего	в том числе									
	лесные земли					нелесные земли				
	покрытые лесной растительно- стью – всего	в том числе покрытые лесными культурами	лесные питомники, плантации	непокрытые лесной растительно- стью	всего	дороги	воды	болота	другие	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Управление

Пользователь

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к договору безвозмездного
пользования лесным участком
от _____ 20__ г. № _____

Форма

ВИДЫ И ОБЪЕМЫ
использования лесов на лесном участке

Целевое назначение лесов	Площадь (гектаров)	Единица измерения	Среднегодовые объемы использования лесов (штук)
1	2	3	4

Управление

Пользователь

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

(подпись)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Настоящий акт является обязательным приложением к договору безвозмездного пользования лесным участком от "___"
 _____ 20__ г. № _____.

Передал

Принял

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

 (подпись)

Управление

Пользователь

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись, печать)

 (подпись)"
