



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22.04.2022 № 40-уг
г. Иваново

О внесении изменения в указ Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 № 96-уг «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по лесному хозяйству государственной услуги «Принятие решения о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан»

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемой государственной услуги **п о с т а н о в л я ю:**

Внести изменение в указ Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 № 96-уг «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по лесному хозяйству государственной услуги «Принятие решения о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему указу (прилагается).

Губернатор
Ивановской области



С.С. Воскресенский

Приложение к указу
Губернатора Ивановской области
от 22.04.2022 № 40-уг

Приложение к указу
Губернатора Ивановской области
от 25.06.2021 № 96-уг

**Административный регламент
предоставления комитетом Ивановской области по лесному хозяйству
государственной услуги «Принятие решения о подготовке
и заключении договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении комитетом Ивановской области по лесному хозяйству (далее – комитет) государственной услуги «Принятие решения о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия комитета с физическими лицами при исполнении государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется комитетом физическим лицам на основании пункта 2 части 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации. Принятие решений о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан осуществляется в отношении лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в отношении которых осуществляются полномочия, предусмотренные частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, переданные органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.3. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные гражданские служащие комитета.

Распределение обязанностей и полномочий, предусмотренных настоящим административным регламентом, между должностными лицами комитета по предоставлению гражданам государственной услуги (далее – должностные лица комитета, уполномоченные лица комитета) установлено соответствующими должностными регламентами.

1.4. Заявителем при предоставлении государственной услуги является физическое лицо – гражданин, проживающий на территории Ивановской области, обратившийся в комитет с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее – заявитель) по форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту.

1.5. Результатом предоставления государственной услуги является: направление (вручение) заявителю решения о подготовке и заключении договора;

направление (вручение) заявителю мотивированного отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

1.6. Предоставление комитетом государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.7. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.7.1. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно заявителю при обращении в комитет; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

1.7.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах уполномоченных лиц комитета, адресах электронной почты размещаются: на официальном сайте комитета (<http://les.ivanovoobl.ru>); на информационных стендах в здании комитета.

1.7.3. Сведения о режиме работы комитета размещаются: на официальном сайте комитета (<http://les.ivanovoobl.ru>); на информационном стенде в здании, расположенном по адресу: 153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 44.

1.7.4. На официальном сайте комитета, указанном в подпункте 1.7.2, размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты комитета;

наименование государственной услуги, предоставляемой комитетом; процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде);

порядок обжалования решения, действия или бездействия комитета, его должностных лиц;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

отдельные положения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.7.5. В помещении комитета располагаются информационные стенды, на которых содержится следующая информация:

наименование государственной услуги, предоставляемой комитетом;
перечень заявителей на предоставление государственных услуг;
информация о нормативах заготовки гражданами древесины для
собственных нужд, устанавливаемых законом Ивановской области;
перечень документов, необходимых для получения государственной
услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
график (режим) работы;
номера телефонов для справок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Принятие решения о
подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для
собственных нужд граждан».

2.1.1. Орган, предоставляющий государственную услугу, указан в
пункте 1.2 настоящего административного регламента.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является
принятие решения о подготовке и заключении договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд граждан либо отказ принятия
такого решения.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги.

2.3.1. Срок рассмотрения заявления гражданина о заключении
договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд не
должен превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления о
предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Срок подписания договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд не должен превышать 15 дней с даты получения
гражданином в письменной форме сообщения о принятом решении о
подготовке проекта и заключении договора купли-продажи лесных
насаждений для собственных нужд.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и
источников официального опубликования), размещается на официальном
сайте комитета, в федеральном реестре и на порталах государственных и
муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление государственной услуги, размещенный на официальном
сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра,
поддерживается комитетом в актуальном состоянии.

2.5. Информация о перечне необходимых для предоставления
государственной услуги документов:

2.5.1. Заявитель при обращении за предоставлением государственной
услуги по принятию решения о подготовке и заключении договора купли-
продажи лесных насаждений для собственных нужд представляет
следующие документы:

1) заявление о заключении договора по форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, и подлинник для обозрения (если заявление подается лично гражданином).

2.5.2. Заявитель при обращении за предоставлением государственной услуги по принятию решения о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вправе представить по собственной инициативе следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) разрешение на строительство, выдаваемое в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) сведения (справку) о том, что жилой дом утрачен в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, а также происшествий чрезвычайного характера, выдаваемые органами и учреждениями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий либо органами местного самоуправления;

3) сведения о том, что жилое помещение отапливается дровами и (или) имеется баня, выдаваемые органами местного самоуправления.

В случае непредставления заявителем указанных документов по собственной инициативе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются комитетом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Комитет, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию к заявлению о предоставлении государственной услуги по собственной инициативе;

3) 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, утвержденный постановлением Правительства Ивановской области от 22.08.2011 № 284-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ивановской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении Порядка определения размера платы за их оказание»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, представленных заявителем после отказа в подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

2.5.4. При обращении за предоставлением государственной услуги от имени получателя государственной услуги его законного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия.

2.5.5. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем. Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных законом Ивановской области;

2) отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

3) отсутствие каких-либо документов, указанных в пунктах 2.5.1 и 2.5.2 настоящего административного регламента.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не может превышать 10 минут.

2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.10.1. Прием заявителей уполномоченными лицами комитета ведется в здании комитета без предварительной записи.

2.10.2. Центральный вход в комитет оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование государственного учреждения.

2.10.3. В здании комитета устанавливаются информационные стенды.

2.10.4. Информационные стенды располагаются и освещаются таким образом, чтобы заявители имели возможность ознакомиться с представленной на них информацией.

2.10.5. В местах ожидания предоставления государственной услуги размещаются стулья.

2.10.6. В местах для заполнения необходимых документов устанавливаются стулья, столы и обеспечивается наличие бланков заявлений, письменных принадлежностей.

2.10.7. На столах для заполнения документов или рядом с ними размещается образец заполнения заявления.

2.10.8. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в которых предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание уполномоченными лицами комитета, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги по принятию решения о заключении с гражданином договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявлений о заключении договоров от гражданина;

рассмотрение заявлений о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений с гражданами;

принятие комитетом решения о подготовке и заключении проекта договора купли-продажи лесных насаждений, либо подготовке мотивированного отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

информирование гражданина о принятом комитетом решении о подготовке проекта и заключении договора купли-продажи лесных насаждений или мотивированном отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в комитет с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Заявление оформляется по форме согласно приложению к административному регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его адрес, электронный адрес, данные документа, удостоверяющего личность;

наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить заготовку древесины для собственных нужд по договору купли-продажи лесных насаждений;

требуемый объем древесины;

целевое назначение древесины.

При приеме заявления заявителю сообщается дата и входящий номер, проставленные при регистрации заявления.

3.3. Принятие решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений гражданину для собственных нужд и устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения комитет осуществляет подготовку:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, указанных в подпункте 2.7 настоящего административного регламента, - проект договора купли-продажи лесных насаждений, в котором описывается местоположение отвода (квартал, выдел), площадь отвода, качественные характеристики лесных насаждений;

в случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в заключении договора купли-продажи лесных насаждений с указанием соответствующих оснований.

Комитет подписывает проект информационного письма заявителю, содержащего сведения о принятом решении о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений, регистрирует его и направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о подготовке и заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд не должен превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4. Информирование гражданина о принятом решении комитета о подготовке проекта и заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения комитетом о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений (далее – решение).

На основании решения осуществляется подготовка информационного письма гражданину о принятом решении о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений.

После подписания руководителем комитета информационного письма заявителю, содержащего информацию о принятом решении, письмо регистрируется в течение 1 рабочего дня и направляется заявителю.

Срок выполнения административной процедуры по информированию гражданина о принятом решении комитета не должен превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.5. Информирование граждан о принятом решении комитета об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения комитетом о подготовке информационного письма об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений (далее – решение об отказе).

На основании решения комитета осуществляется подготовка информационного письма гражданину о принятом решении об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

После подписания руководителем комитета информационного письма заявителю, содержащего информацию о принятом решении об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, письмо регистрируется в течение 1 рабочего дня и направляется заявителю.

Срок выполнения административной процедуры по информированию граждан о принятом решении комитета об отказе не должен превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования о порядке предоставления государственной услуги, осуществляется первым заместителем председателя комитета в соответствии с распределением полномочий, установленным должностным регламентом.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка ее предоставления.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения первым заместителем председателя комитета, ответственным за текущий контроль за предоставлением государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с периодичностью не реже чем один раз в квартал в отношении каждого из

должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.5. По результатам текущего контроля за соблюдением при исполнении должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется акт о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

4.6. Акт о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется председателю комитета в срок до 25 числа месяца, следующего за проверяемым кварталом.

4.7. По решению председателя комитета может быть организован и проведен последующий контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами комитета.

4.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения комиссией комитета проверок по предоставлению государственной услуги должностными лицами комитета, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.9. Состав комиссии комитета для проведения последующего контроля утверждается приказом комиссии. В состав комиссии могут входить привлеченные специалисты, представители общественности.

4.10. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом комитета.

4.11. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы комитета) и внеплановыми. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.12. Основанием для проведения проверки является приказ комитета. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.13. Акт о результатах последующего контроля представляется председателю комитета не позднее чем по истечении 10 дней со дня окончания проверки.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.15. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес председателя комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества

предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 дней со дня регистрации в комитете письменных обращений от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также должностных лиц комитета

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений комитета, должностных лиц комитета, принятых в ходе выполнения административного регламента во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета председателю комитета. Заявители вправе обжаловать действия или бездействие и решения комитета, председателя комитета заместителю Председателя Правительства Ивановской области, координирующему деятельность комитета, либо Губернатору Ивановской области.

5.3. Заявитель в своем письменном обращении указывает следующую информацию:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

суть предложения, заявления или жалобы.

5.4. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении государственной услуги, 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.

5.5. Личный прием заявителей ведут:

председатель комитета;

первый заместитель председателя комитета.

5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг».

5.7. Информация, указанная в данном разделе, размещается комитетом на порталах государственных и муниципальных услуг.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение
к административному регламенту

Форма заявления гражданина

Комитет Ивановской области
по лесному хозяйству

от _____
(ФИО (полностью))

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить со мной договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в границах _____ лесничества в объеме _____ куб. м в пределах установленных нормативов.

Древесина необходима для: _____

(индивидуального жилищного строительства; строительства хозяйственных построек; ремонта жилого дома; ремонта хозяйственных построек; на отопление жилого дома и т.д. (нужное указать))

по адресу: _____

Заготовку древесины буду осуществлять самостоятельно либо с привлечением третьих лиц (указать каких) _____

Приложения:

1) ...

2) ...

(дата)

(подпись)

(ФИО)