



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22 декабря 2015 года № 178

г.Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд, утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 147**

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями),

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд, утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 147, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы государственной политики в сфере лесных отношений, охраны окружающей среды и природопользования.

Губернатор  
Пензенской области      И.А. Белозерцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и  
природопользования Пензенской области государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений  
гражданами для собственных нужд**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд» (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министерство).

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, заинтересованные в заготовке древесины для собственных нужд в соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации.

От имени заявителей могут также выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители – заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Заявитель имеет право на получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10.

График работы Министерства:

Дни недели	Время работы	Обеденный перерыв
Понедельник - пятница	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	выходные дни	

Структурное подразделение Министерства, непосредственно предоставляющее государственную услугу, – отдел лесного хозяйства и использования лесов Управления лесного хозяйства Министерства (далее – уполномоченный отдел).

4. Справочные телефоны уполномоченного отдела:  
(841-2) 628-145, (841-2) 628-240.

5. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.minleshoz.pnzreg.ru](http://www.minleshoz.pnzreg.ru);  
адрес электронной почты: [minlhpr@yandex.ru](mailto:minlhpr@yandex.ru).

6. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

непосредственно в Министерстве в уполномоченном отделе в устной или письменной форме;

по справочным телефонам;

посредством электронной почты;

на информационном стенде в здании Министерства;

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minleshoz.pnzreg.ru](http://www.minleshoz.pnzreg.ru));

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugi.pnzreg.ru](http://www.uslugi.pnzreg.ru));

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

7. Порядок получения информации заявителями (представителями заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в средствах массовой информации.

Должностные лица уполномоченного отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для ответа требуется более 10 минут, должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

8. Должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица уполномоченного отдела обязаны в соответствии с поступившим заявлением предоставлять информацию по следующим вопросам:

- по оформлению заявления;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен при предоставлении информации по телефону.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на адрес электронной почты заявителя в течение 30 дней с момента поступления обращения.

9. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги.

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд.

11. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями).

Иные органы исполнительной власти Пензенской области не принимают участия в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги не требует обращения заявителя в иные исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления Пензенской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:  
 заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;  
 отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее – договор).

Срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 5 (пять) рабочих дней с момента получения государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководством Министерства решения о заключении договора или уведомления об отказе в заключении договора.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, текст документа опубликован в «Российской газете», № 237, 25.12.1993;

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5278);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5279);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2015 № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений» (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, ст. 6266);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26.07.2011 № 318 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Российская газета», 14.10.2011, № 231);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 01.08.2011 № 337 «Об утверждении правил заготовки древесины» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Российская газета», 20.01.2012, № 11);

Законом Пензенской области от 22.02.2007 № 1226-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией в Пензенской области отдельных положений Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Ведомостях Законодательного Собрания Пензенской области, 2007 № 38(68);

постановлением Правительства Пензенской области от 22.12. 2011 № 965-пП «Об утверждении Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Пензенские губернские ведомости», 28.12.2011, № 108);

постановлением Правительства Пензенской области от 13.11.2008 № 752-пП «Об утверждении Порядка заключения договора купли-продажи лесных насаждений гражданами для собственных нужд» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Пензенские губернские ведомости», 25.11.2008, № 58);

постановлением Правительства Пензенской области от 22.01.2008 № 15-пП «Об утверждении ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Пензенские губернские ведомости», 01.02.2008, № 5).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление о заключении договора по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

16. Заявление представляется в Министерство лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя) либо направляется почтовым отправлением.

17. В заявлении указываются следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;  
данные документа, удостоверяющего личность заявителя;  
адрес места жительства (пребывания) заявителя;  
цель использования древесины;  
наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;  
требуемый объем древесины и ее качественные характеристики;  
подпись заявителя, дата заполнения.

К заявлению прилагаются следующие документы:  
копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  
документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, действующего на основании доверенности (для уполномоченного представителя заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в копиях, заверенных в установленном порядке, либо в копиях с одновременным предъявлением оригиналов.

18. Для подтверждения заявляемого объема древесины необходимы следующие документы:

18.1. Для строительства жилого дома:

1) документы, удостоверяющие права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на земельный участок;

3) разрешение на строительство жилого дома.

18.2. Для строительства хозяйственных построек:

1) документы, удостоверяющие права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или выписка из похозяйственной книги, заверенная органом местного самоуправления.

18.3. Для ремонта жилого дома:

1) правоустанавливающие документы на жилой дом, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на жилой дом или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на жилой дом.

18.4. Для ремонта хозяйственных построек:

1) документы, удостоверяющие права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на земельный участок;

3) выписка из похозяйственной книги заявителя, заверенная органом местного самоуправления.

18.5. Для ремонта жилого строения на садовом земельном участке, дачном земельном участке:

1) документы, удостоверяющие права на садовый или дачный земельный участок, жилое строение на данном земельном участке, если право на данный земельный участок, жилое строение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на садовый земельный участок или дачный земельный участок, жилое строение на данном земельном участке или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на садовый земельный участок или дачный земельный участок, жилое строение на данном земельном участке.

18.6. Если целью использования древесины является строительство (восстановление) жилого дома, хозяйственных построек, ремонт жилого строения или ремонт хозяйственных строений и сооружений на садовом или дачном земельном участке в случае возникших чрезвычайных ситуаций, в результате которых повреждены или уничтожены принадлежащие заявителю на праве собственности вышеуказанные объекты недвижимости:

1) документы, удостоверяющие права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на земельный участок;

3) правоустанавливающие документы на жилой дом и (или) хозяйственные постройки, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) свидетельство о государственной регистрации права на жилой дом и (или) хозяйственные постройки или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве на жилой дом и (или) хозяйственные постройки;



5) документы, подтверждающие факт повреждения или утраты жилого дома и (или) хозяйственных построек заявителя вследствие чрезвычайной ситуации с указанием даты, причин и обстоятельств чрезвычайной ситуации.

Документы, указанные в пунктах 18.1–18.6 Регламента, могут быть представлены заявителем в копиях, заверенных в установленном порядке, либо в копиях с одновременным предъявлением оригиналов.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 18.1, подпунктах 2, 3 пункта 18.2, подпункте 2 пункта 18.3, подпунктах 2, 3 пункта 18.4, подпункте 2 пункта 18.5, подпунктах 2, 4 пункта 18.6, не представлены заявителем, Уполномоченный орган получает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Вышеуказанные документы заявитель представляет в Министерство одновременно с подачей заявления на бумажном носителе.

18.7. Для иных собственных нужд, не указанных в пункте 18 Регламента, представление документов, подтверждающих необходимый объем древесины, не требуется.

19. При предоставлении государственной услуги 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;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в случае:

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

повторного использования права на заключение договора в течение нормативного периода пользования древесиной для целей строительства и ремонта в соответствии с Законом Пензенской области от 22 февраля 2007 г. № 1226-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией в Пензенской области отдельных положений Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями), за исключением граждан, пострадавших от чрезвычайных ситуаций;

непредставление документов, указанных в пункте 18 Регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 18.1, подпунктах 2, 3 пункта 18.2, подпункте 2 пункта 18.3, подпунктах 2, 3 пункта 18.4, подпункте 2 пункта 18.5, подпунктах 2, 4 пункта 18.6;

в заявлении не указаны установленные сведения, предусмотренные пунктом 17 Регламента;

получение в рамках межведомственного взаимодействия данных об отсутствии сведений, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 18.1, подпунктах 2, 3 пункта 18.2, подпункте 2 пункта 18.3, подпунктах 2, 3 пункта 18.4, подпункте 2 пункта 18.5, подпунктах 2, 4 пункта 18.6 Регламента.

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

26. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

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

28. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти Пензенской области – Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

29. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

30. В помещениях Министерства расположены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы уполномоченного отдела.

31. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста уполномоченного отдела.

32. Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

33. Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

34. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

35. Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

36. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

37. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

38. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) в региональной государственной информационной системе: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.uslugi.pnzreg.ru](http://www.uslugi.pnzreg.ru));
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

39. Взаимодействие заявителя с государственными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи заявления;
- при заключении договора;
- за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

40. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

41. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

42. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

43. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области (<http://pgu.pnzreg.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

44. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о подготовке проекта договора либо о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов заявителю;

уведомление заявителя о принятом решении;

заключение (подписание) договора.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

45. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный отдел непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с описью прилагаемых документов, заявление и документы, предусмотренные пунктом 17 Регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом уполномоченного отдела независимо от способов их доставки и регистрируются в день их получения в журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал) с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов путем письменной фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день.

46. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами в Журнале в уполномоченном отделе с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

В течение одного рабочего дня с даты регистрации государственный служащий уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию входящих документов, передает зарегистрированные заявления и прилагаемые к нему документы начальнику уполномоченного отдела (далее – начальник отдела).

Начальник отдела в день поступления к нему указанных документов передает их государственному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист уполномоченного отдела:

- рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия требованиям, установленными пунктами 17, 18 Регламента, и статье 30 Лесного кодекса Российской Федерации;

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 18.1, подпунктах 2, 3 пункта 18.2, подпункте 2 пункта 18.3, подпунктах 2, 3 пункта 18.4, подпункте 2 пункта 18.5, подпунктах 2, 4 пункта 18.6 Регламента;

- готовит уведомительное письмо заявителю о принятом решении о подготовке договора либо об отказе в заключении договора в случаях, предусмотренных пунктом 22 Регламента, и направляет его руководителю Министерства на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) рабочих дней с момента поступления документов в уполномоченный отдел.

47. Уведомление заявителя о принятом решении.

48. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного отдела подписанного руководителем Министерства уведомительного письма о подготовке договора либо об отказе в заключении договора.

49. Специалист уполномоченного отдела в течение пяти дней информирует заявителя в письменной форме о принятом решении, о месте и дате подписания договора.

50. Результатом административного действия является выдача (направление) подписанного и зарегистрированного в уполномоченном отделе уведомительного письма о принятом решении.

51. Заключение (подписание) договора.

Основанием для начала административного действия является принятие решения Министерства о заключении договора.

На основании решения Министерства специалист уполномоченного отдела подготавливает проект договора в соответствии с действующим законодательством и отдает его на подписание руководителю Министерства и заявителю.

52. Результатом административного действия является подписанный сторонами договор.

53. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 (десять) рабочих дней.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

54. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

55. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проверок устанавливается руководством Министерства.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица, государственные служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказов Министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

57. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений Регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

58. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в досудебном (внесудебном) порядке.



59. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

63. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

64. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

66. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68. 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.

69. Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

70. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, решения по жалобе не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания в суд.

71. Способы информирования заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы:

путем просмотра информации, размещенной на официальном сайте Министерства;

по письменным обращениям;

посредством телефонной связи (лично);

по электронной почте.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством лесного,  
охотничьего хозяйства и природопользования  
Пензенской области государственной услуги по  
заключению договоров купли-продажи лесных  
насаждений гражданами для собственных нужд

**Образец заявления для заключения договора купли-продажи  
лесных насаждений гражданами для собственных нужд**

Руководителю Министерства лесного, охотничьего хозяйства и  
природопользования Пензенской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

Паспортные данные гражданина:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес (место жительства (пребывания):

Доверенность:

\_\_\_\_\_ (дата и номер доверенности, если заявление подается представителем  
заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд**

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины для  
собственных нужд в \_\_\_\_\_ лесничестве для целей

\_\_\_\_\_ (строительства жилого дома, строительства хозяйственных построек, ремонта жилого дома, ремонта  
хозяйственных построек, ремонта жилого строения на садовом земельном участке, дачном земельном участке,  
ремонта хозстроений и сооружений на садовом земельном участке, дачном земельном участке, отопления  
жилых и бытовых помещений – указать нужное)

в объеме \_\_\_\_\_ куб.м, по \_\_\_\_\_ хозяйству.

(хвойному, твердолиственному, мягколиственному – указать нужное)

Сообщаю, что лесные насаждения для указанных целей на мою семью ранее

\_\_\_\_\_ (не предоставлялись / предоставлялись в (указать цели, дату и объем полученной древесины)

О месте и дате подписания договора прошу сообщить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по указанному адресу,

\_\_\_\_\_ на электронную почту, факсом и т.п. – указать нужное)

Обязуюсь использовать древесину на заявленные цели.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год  
(число, месяц, год подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством лесного,  
охотничьего хозяйства и природопользования  
Пензенской области государственной услуги по  
заключению договоров купли-продажи лесных  
насаждений гражданами для собственных нужд

**Блок-схема последовательности  
административных действий при предоставлении  
государственной услуги**



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством лесного,  
охотничьего хозяйства и природопользования  
Пензенской области государственной услуги по  
заключению договоров купли-продажи лесных  
насаждений гражданами для собственных нужд

**Форма Договора купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд граждан  
Договор купли-продажи лесных насаждений № \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_ г. Пенза  
(место заключения договора)

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области в лице \_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(правоустанавливающий документ (положение, устав)

\_\_\_\_\_,  
или доверенность, их реквизиты)

именуемое в дальнейшем Продавцом, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица,

\_\_\_\_\_,  
действующего от имени гражданина по доверенности)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, или доверенность

\_\_\_\_\_,  
(при необходимости), их реквизиты)

именуемый в дальнейшем Покупателем, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1. По настоящему Договору на основании решения Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Продавец обязуется передать лесные насаждения, расположенные на землях, находящихся в федеральной собственности (далее – лесные насаждения), в собственность Покупателю для заготовки древесины в соответствии со статьей 30 Лесного кодекса Российской Федерации для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указывается, в том числе, цель заготовки древесины – отопление, возведение строений и иные собственные нужды)

а Покупатель обязуется принять лесные насаждения и уплатить за них плату в соответствии с разделом III настоящего Договора.

2. Местоположение лесных насаждений:  
 Пензенская область, \_\_\_\_\_ район,  
 \_\_\_\_\_ (муниципальный район)  
 \_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ участковое лесничество, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (урочище (при наличии) участок),  
 номер (номера) лесного квартала \_\_\_\_\_, лесотаксационного выдела \_\_\_\_\_.

3. Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке, указываются в приложении № 1.

4. Схема расположения лесных насаждений приводится в приложении № 2.

## II. Условия заготовки древесины

5. Форма рубки \_\_\_\_\_ вид рубки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (сплошная, выборочная) \_\_\_\_\_ (спелых и перестойных)

лесных насаждений, погибших и поврежденных лесных насаждений, при уходе за лесами)

6. Заготовке не подлежат \_\_\_\_\_

(указываются лесные насаждения, расположенные на лесосеке: семенники и деревья в семенных

\_\_\_\_\_ куртинах и полосах, жизнеспособные деревья ценных лесных пород, лесные насаждения, не предназначенные для заготовки древесины и подлежащие сохранению в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации, в том числе источники обсеменения и плюсовые деревья, виды (породы) деревьев, занесенные в

\_\_\_\_\_ Красную книгу Российской Федерации, в красные книги субъектов Российской Федерации, включенные в перечень видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации)

7. Сроки и условия вывоза древесины \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (срок (сроки) и условия вывоза)

заготовленная древесина подлежит учету в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, до ее вывоза из леса.

8. Очистка лесосеки от порубочных остатков осуществляется одновременно с заготовкой древесины \_\_\_\_\_ следующим способом

\_\_\_\_\_ (способ (способы) очистки лесосеки)

в следующие сроки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (срок (сроки) очистки лесосеки)

9. Заготовка древесины осуществляется в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиями Лесного кодекса Российской Федерации, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной и санитарной безопасности в лесах, порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечить сохранение подроста на площади \_\_\_\_\_ гектаров, в количестве \_\_\_\_\_ тыс. штук на гектар.

## III. Размер и условия внесения платы

11. Размер платы по настоящему Договору определяется в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации.

Плата по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе: в бюджет субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_ рублей.

Покупатель вносит установленную настоящим Договором плату в срок не позднее пяти дней со дня подписания настоящего Договора.

Расчет платы по настоящему Договору приводится в приложении № 3.

Плата по настоящему Договору вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца в соответствии с платежными реквизитами, указанными в **разделе IX** настоящего Договора.

#### **IV. Права и обязанности сторон**

12. Продавец имеет право:

а) осуществлять проверки соблюдения Покупателем условий настоящего Договора;  
б) после завершения Покупателем работ по заготовке древесины проводить осмотр лесосеки.

13. Продавец обязан:

а) передать Покупателю лесные насаждения по акту приема-передачи лесных насаждений согласно приложению № 4 в течение 10 дней после внесения Покупателем платы в полном объеме в соответствии с **разделом III** настоящего Договора;  
б) обозначить на местности с помощью лесохозяйственных знаков и на картах (схемах) лесов местоположение продаваемых лесных насаждений.

14. Покупатель имеет право осуществлять заготовку древесины в течение срока действия настоящего Договора в объеме, установленном настоящим Договором, после подписания акта приема-передачи лесных насаждений согласно приложению № 4 к настоящему Договору.

15. Покупатель обязан:

а) внести плату в порядке, установленном настоящим Договором;  
б) принять лесные насаждения, местоположение которых указано в пункте 2 настоящего Договора, по акту приема-передачи лесных насаждений согласно приложению № 4 к настоящему Договору в течение 10 дней после внесения платы в полном объеме;  
в) соблюдать правила заготовки древесины, правила ухода за лесами, правила пожарной безопасности в лесах, правила санитарной безопасности в лесах, утвержденные в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
г) выполнять лесосечные работы в соответствии с технологической картой лесосечных работ;  
д) осуществлять складирование заготовленной древесины в местах, предусмотренных технологической картой лесосечных работ;  
е) обеспечить вывоз древесины в срок, установленный настоящим Договором;  
ж) осуществлять своевременное выполнение работ по очистке лесосеки от порубочных остатков в соответствии с настоящим Договором, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной безопасности в лесах, а также порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
з) не допускать уничтожения или повреждения граничных, кварталных, лесосечных и других столбов и знаков;  
и) проводить лесовосстановительные работы за свой счет, если при осуществлении заготовки древесины в нарушение условий настоящего Договора уничтожен подрост или деревья, кустарники и лианы, не подлежащие рубке;  
к) после завершения работ по заготовке древесины в течение 3 (трех) дней, но не позднее окончания срока действия настоящего Договора, информировать Продавца об окончании указанных работ и необходимости проведения осмотра лесосеки;  
л) соблюдать требования, установленные частью 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации;  
м) не препятствовать осуществлению Продавцом учета древесины, заготовленной на основании настоящего Договора;  
н) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



## V. Ответственность сторон

16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Продавец и Покупатель несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации (включая обязанность возместить в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением) и настоящему Договору.

17. За нарушение условий настоящего Договора Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в следующем размере:

а) за ненадлежащее выполнение обязанностей по внесению платы по настоящему Договору – 0,1 процента суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Начисление неустойки производится начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа, и до дня внесения просроченного платежа в полном объеме;

б) за невыполнение или несвоевременное выполнение работ по очистке лесосеки от порубочных остатков в соответствии с настоящим Договором, правилами заготовки древесины, правилами ухода за лесами, правилами пожарной безопасности в лесах, а также порядком проведения лесосечных работ, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации, захламление по вине Покупателя просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров – 5-кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по действующим нормативам в области лесного хозяйства, а при их отсутствии – согласно калькуляциям Продавца;

в) за складирование заготовленной древесины в местах, не предусмотренных технологической картой лесосечных работ, – 3-кратная стоимость складированной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным постановлением Правительства Пензенской области;

г) за оставление не вывезенной в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) древесины на лесосеке – 7-кратная стоимость не вывезенной в срок древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным постановлением Правительства Пензенской области;

д) за уничтожение или повреждение граничных, квартальных, лесосечных и других столбов и знаков – 10-кратная стоимость их изготовления и установки;

е) за рубку или повреждение семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, за рубку деревьев, не подлежащих рубке при проведении сплошных, выборочных рубок, – 5-кратная стоимость соответствующей срубленной древесины, а также поврежденных семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным постановлением Правительства Пензенской области;

ж) за проведение заготовки и трелевки древесины способами, в результате которых в горных условиях возникла эрозия, – 100 тыс. рублей за каждый гектар эродированной площади, на которой поврежден гумусовый слой почвы;

з) за повреждение или уничтожение подроста и (или) 2-го яруса хвойных, твердолиственных пород лесных насаждений, подлежащих сохранению в соответствии с настоящим Договором, – 3-кратная стоимость работ, необходимых для создания и выращивания лесных культур до возраста, соответствующего возрасту поврежденного или уничтоженного подроста, по нормативам в области лесного хозяйства, а при отсутствии таких нормативов согласно калькуляции Продавца;

и) за отчуждение или передачу другому лицу древесины, заготовленной для собственных нужд, а также в случае препятствия осуществлению Продавцом учета древесины, заготовленной на основании настоящего Договора, – 10-кратная стоимость заготовленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным в соответствии с частью 4 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации постановлением Правительства Пензенской области;

к) за вывоз древесины с места заготовки до проведения органами государственной власти, уполномоченными в соответствии со статьями 81–84 Лесного кодекса Российской Федерации на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, учета заготовленной древесины – 7-кратная стоимость объема вывезенной без учета древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений, установленным в соответствии с частью 4 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации постановлением Правительства Пензенской области.

18. Уплата неустоек не освобождает Покупателя от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VI. Порядок изменения и расторжения Договора**

19. Все изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

20. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Лесным кодексом Российской Федерации.

21. При изменении условий настоящего Договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

В случае изменения условий настоящего Договора обязательства считаются измененными с момента заключения соглашения сторон об изменении условий Договора, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения условий Договора, а при изменении условий Договора в судебном порядке – с момента вступления в законную силу решения суда об изменении условий настоящего Договора.

22. Настоящий Договор прекращает действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

23. Расторжение настоящего Договора по решению суда по требованию одной из сторон осуществляется по основаниям, предусмотренным лесным и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Срок действия Договора**

24. Срок действия настоящего Договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(срок действия договора купли-продажи лесных насаждений не может превышать один год)

#### **VIII. Прочие условия Договора**

25. Покупатель извещен о том, что количественные и качественные характеристики заготовленной древесины, полученные при ее учете, могут незначительно отличаться от количественных и качественных характеристик лесных насаждений, являющихся предметом настоящего Договора.

26. 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.

Споры рассматриваются в судебном порядке по месту нахождения Продавца.

27. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Продавец и Покупатель не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

29. Прекращение срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от исполнения обязательств по нему.

30. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

31. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

**IX. Реквизиты сторон**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Продавец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Покупатель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 1  
к договору купли-продажи лесных насаждений  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Характеристика и объем древесины  
лесных насаждений, подлежащих заготовке

Номер лесного квартала	Номер лесотакса- ционного выдела	Площадь лесосеки, га	Хозяйство, преобла- дающая порода	Породы	Объем, куб. метров					
					Деловая				Дрова	Всего
					Крупная	Средняя	Мелкая	Всего		
Итого:	-		-	-						

Продавец

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

Покупатель

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к договору купли-продажи лесных насаждений  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Схема  
расположения лесных насаждений**

Местоположение лесных насаждений:  
Пензенская область, \_\_\_\_\_ район  
(муниципальный район)  
\_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ участковое лесничество, \_\_\_\_\_  
(урочище (при наличии) участок),  
номер (номера) лесного квартала \_\_\_\_\_, лесотаксационного выдела \_\_\_\_\_.

Масштаб \_\_\_\_\_  
Площадь \_\_\_\_\_ га

Условные обозначения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Примечание.** Для вычерчивания схемы расположения лесных насаждений используются следующие фрагменты картографических материалов лесоустройства: планшеты М 1:10000; планы лесонасаждений М 1:25000; карты-схемы лесничества (лесопарка) М 1:100000.

Продавец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Покупатель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к договору купли-продажи лесных насаждений  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расчет  
платы по договору купли-продажи лесных насаждений

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

---

---

---

---

---

---

Продавец

Покупатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

М.П.

Приложение № 4  
к договору купли-продажи лесных насаждений  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт  
приема-передачи лесных насаждений

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Продавец в лице \_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(правоустанавливающий документ (положение, устав)

\_\_\_\_\_ ,  
или доверенность, их реквизиты)

и Покупатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени гражданина по доверенности)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, или доверенность (при необходимости), их  
реквизиты)

составили настоящий акт о том, что на основании Договора купли-продажи лесных насаждений первый передал, а второй принял лесные насаждения, расположенные на землях, находящихся в федеральной собственности.

Местоположение лесных насаждений:

Пензенская область, \_\_\_\_\_ район,  
(муниципальный район)

\_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ участковое лесничество, \_\_\_\_\_

(урочище (при наличии) участок),

номер (номера) лесного квартала \_\_\_\_\_, лесотаксационного выдела \_\_\_\_\_.

Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке

Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь лесосеки, га	Хозяйство, преобладающая порода	Породы	Объем, куб. метров					
					Деловая				Дрова	Всего
					Крупная	Средняя	Мелкая	Всего		
Итого:	-		-	-						

Продавец

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

Покупатель

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)