

ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 февраля 2019 года № 4

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 23 августа 2016 года № 90

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 23 августа 2016 года № 90 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» следующие изменения:

1) в наименовании слова «договора купли-продажи» заменить словами «договора купли-продажи и выдача разрешения на осуществление бесплатной заготовки»;

2) в пункте 1 слова «договора купли-продажи» заменить словами «договора купли-продажи и выдача разрешения на осуществление бесплатной заготовки»;

3) в пункте 2 слова «Николаев Л.А.» заменить словами «Соболев М.Ю.»

4) в приложении:

в наименовании слова «договора купли-продажи» заменить словами «договора купли-продажи и выдача разрешения на осуществление бесплатной заготовки»;

пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договора купли-продажи и выдача разрешения на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления в Чукотском автономном округе государственной услуги по заключению договора купли-продажи и выдаче разрешения на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для собственных нужд граждан, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.1 «Наименование государственной услуги» слова «договора купли-продажи» заменить словами «договора купли-продажи и выдача разрешения на осуществление бесплатной заготовки»;

в подразделе 2.3 «Результат предоставления государственной услуги»: абзац третий изложить в следующей редакции:

«выдача лицу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, разрешения на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для собственных нужд (далее – разрешение);»;

дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«отказ в заключении с лицом, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, договора;

отказ в выдаче лицу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, разрешения.»;

в подразделе 2.5 «Правовые основания для предоставления государственной услуги»:

подпункт 7 признать утратившим силу;

в подпункте 11 слова «заключения гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» заменить словами «заготовки лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Чукотского автономного округа.»;

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно»:

в пункте 2.6.1:

в подпункте 1 слова «в приложении 1» заменить словами «в приложении 1 или 2»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) для подтверждения заявляемого объема заготовки древесины Заявителем также подаются:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - при заготовке древесины в целях строительства жилого дома, хозяйственных построек и иных строений;

для иных собственных нужд, не указанных в подпункте 4 настоящего пункта, представление документов, подтверждающих необходимый объем заготовки древесины, не требуется;

5) для осуществления бесплатной заготовки древесины для собственных нужд, кроме копий документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта к заявлению (приложение 2) представляется копия документа, подтверждающего факт принадлежности гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (свидетельство о рождении с указанием на национальную принадлежность или вступившее в законную силу решение суда об установлении факта национальной принадлежности гражданина);

в целях определения принадлежности гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока следует руководствоваться Перечнем коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2006 года № 536-р, и Единым перечнем коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2000 года № 255.

Под иными нуждами для целей применения настоящего Административного регламента понимаются только нужды, перечисленные в подпунктах 3-6 части 1, в подпунктах 1 - 4 части 3 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки древесины гражданами для собственных нужд на территории Чукотского автономного округа.»;

в абзаце третьем пункта 2.6.2 слова «от 11 февраля 1993 года № 4462-1» заменить словами «от 11 февраля 1993 года № 4462-1»;

в абзаце первом пункта 2.7.1 подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия» слово «Специалист» заменить словами «Должностное лицо»;

в подпункте 1 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» слова «для собственных нужд» заменить словами «для собственных нужд или заявления о выдаче разрешения на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для собственных нужд»;

в подразделе 2.13 «Требования к местам предоставления государственной услуги» пункт 2.13.5 изложить в следующей редакции:

«2.13.5. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода из здания (помещения), в котором предоставляется услуга, 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), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и быть расположено с учетом доступности для заявителей, а также дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.»;

в подразделе 2.15 «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги»:

абзац первый пункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема Заявителей должностными лицами ГКУ ЧАО «Чукотское

лесничество», а также консультации, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются при обращении по номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.»;

в пункте 2.15.2 слова «и специалистами» исключить;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

в подразделе 3.3 «Формирование и направление межведомственных запросов»:

в пункте 3.3.4 слово «начальником» заменить словом «директором»;

в подпункте 1 пункта 3.3.7 слово «Управления» заменить словами «ГКУ ЧАО Чукотское лесничество»;

в подразделе 3.4 «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»:

подпункт 1 пункта 3.4.5 дополнить словами «или разрешение»;

пункт 3.4.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания

«Проект разрешения подготавливается в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение 3) и требованиями Порядка заготовки лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 апреля 2008 года № 64.»;

в пункте 3.4.8 слово «Договор» заменить словами «Договор, разрешение»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Департамента, ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», должностного лица Департамента, ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

7) отказ Департамента, ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», МФЦ, а также должностного лица Департамента, ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

11) в случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, в ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – учредитель многофункционального центра), Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, начальника Департамента;

2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих;

3) директору ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц или работников;

4) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

5) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, начальника Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Департамента,

единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», должностного лица, работника ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество» может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент, ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество», многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.»;

5) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Административному регламенту Департамента
промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Заключение договора купли-
продажи и выдача разрешения на осуществление
бесплатной заготовки лесных насаждений для
собственных нужд граждан»

Директору ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Проживающего (ей) по адресу: _____

(указывается наименование: населенного пункта, улицы, номер дома)

ИНН (при наличии) _____

Контактный телефон: _____

e-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в целях заготовки на территории _____ Участкового лесничества

(указывается наименование)

древесины в общем объеме: _____ кубических метров (далее куб. м.),

(указать число)

из них:

_____ куб. м. деловой древесины _____ куб. м. дровяной древесины

(указать число)

(указать число)

_____ куб. м. иной древесины для целей, указанных в пункте 5 раздела «Цель

(указать число)

использования древесины»

ЦЕЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДРЕВЕСИНЫ

1. Строительство жилого дома, хозяйственных построек, иных строений в объеме:

_____ куб. м. деловой древесины

(указать число)

2. Ремонт (капитальный, текущий), реконструкция жилого дома, хозяйственных построек, иных строений в объеме:

_____ куб. м. деловой древесины

(указать число)

3. Для отопления жилого дома и иных жилых помещений, имеющих печное отопление в объеме:

_____ куб. м. дровяной древесины

(указать число)

4. Для отопления хозяйственных построек и иных строений, имеющих печное отопление в объеме:

_____ куб. м. дровяной древесины

(указать число)

5. Иные цели использования (часть 3 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки древесины гражданами для собственных нужд на территории Чукотского автономного округа»)

_____ куб. м. древесины, (береза, тополь, лиственница (**нужное подчеркнуть**)).

(указать число)

(указать иные цели использования (например: для изготовления и ремонта нарт, яранги, изгородей))

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. При заготовке древесины на строительство жилого дома, хозяйственных построек, иных строений:

(указать: адрес места строительства (населенный пункт, улица, номер дома, строения), кадастровый или условный номер земельного участка (при наличии))

2. При заготовке древесины для ремонта (капитального, текущего), реконструкции жилого дома, хозяйственных построек, иных строений:

(указать: адрес местонахождения (населенный пункт, улица, номер дома, строения) жилого дома, хозяйственных построек, иных строений)

3. При заготовке древесины на отопление жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек, иных строений с печным отоплением:

(указать: адрес местонахождения (населенный пункт, улица, номер дома, строения) жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек, иных строений)

4. В случаях полной или частичной утраты (уничтожения) жилого дома, хозяйственных построек и иных строений, заготовленной дровяной и деловой древесины в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также вследствие противоправных действий, разрешается заготовка деловой древесины для строительства и ремонта жилого дома, хозяйственных построек и иных строений, а также заготовка дровяной древесины для отопления без учета сроков, указанных в подпунктах 1-6 части 1 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки древесины гражданами для собственных нужд на территории Чукотского автономного округа»

(указать: дату происшествия, реквизиты документа (подтверждающего пожар, наводнение или иное стихийное бедствие, введение (объявление) чрезвычайной ситуаций природного и техногенного характера) выданного уполномоченным органом)

(число, месяц, год)	(подпись лица, подавшего Заявление)	(фамилия и инициалы)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан : _____

(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для цели заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной до отзыва его моим письменным заявлением.

(фамилия и инициалы)	(подпись лица, давшего Согласие)	(число, месяц, год)

РАСПИСКА

От

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подавшего заявление)

Принято **ЗАЯВЛЕНИЕ** и следующие документы:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Регистрационный номер заявления:

(в соответствии с документом о регистрации заявлений)

Общее количество листов:

(указать число)

Номер телефона должностного лица:

(номер указывается полностью с кодом населенного пункта)

Дата приема заявления:

(день, месяц, год)

Подпись должностного лица:

(подпись и расшифровка: фамилия и инициалы)

Расписка заполняется должностным лицом (сотрудником), принявшим заявление и передается Заявителю.»;

б) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту Департамента
промышленной и сельскохозяйственной
политики Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договора купли-продажи и выдача
разрешения на осуществление бесплатной

заготовки лесных насаждений для собственных
нужд граждан»

Директору ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Проживающего (ей) по адресу: _____

(указывается наименование: населенного пункта, улицы, номер дома)

ИНН (при наличии)

Контактный телефон:

e-mail (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для
собственных нужд на территории _____ Участкового лесничества

(указывается наименование)

древесины в **общем** объеме: _____ кубических метров (далее куб. м.), из них:

(указать число)

куб. м. **деловой** древесины

(указать число)

куб. м. **дровяной**
древесины

(указать число)

куб. м. **иной** древесины для целей, указанных в пункте 5 раздела «Цель
использования древесины»

(указать число)

ЦЕЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДРЕВЕСИНЫ

1. Строительство жилого дома, хозяйственных построек, иных строений в объеме:

куб. м. деловой древесины

(указать число)

2. Ремонт (капитальный, текущий), реконструкция жилого дома, хозяйственных построек, иных
строений в объеме:

куб. м. деловой древесины

(указать число)

3. Для отопления жилого дома и иных жилых помещений, имеющих печное отопление в объеме:

куб. м. дровяной древесины

(указать число)

4. Для отопления хозяйственных построек и иных строений, имеющих печное отопление в объеме:

куб. м. дровяной древесины

(указать число)

5. Иные цели использования (часть 3 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки древесины гражданами для собственных нужд на территории Чукотского автономного округа»)

куб. м. древесины, (береза, тополь, лиственница (**нужное подчеркнуть**)).

(указать число)

(указать иные цели использования (например: для изготовления и ремонта нарт, яранги, изгородей))

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. При заготовке древесины на строительство жилого дома, хозяйственных построек, иных строений: _____

(указать: адрес места строительства (населенный пункт, улица, номер дома, строения), кадастровый или условный номер земельного участка (при наличии))

2. При заготовке древесины для ремонта (капитального, текущего), реконструкции жилого дома, хозяйственных построек, иных строений: _____

(указать: адрес местонахождения (населенный пункт, улица, № дома, строения) жилого дома, хозяйственных построек, иных строений)

3. При заготовке древесины на отопление жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек, иных строений с печным отоплением: _____

(указать: адрес местонахождения (населенный пункт, улица, номер дома, строения) жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек, иных строений)

4. В случаях полной или частичной утраты (уничтожения) жилого дома, хозяйственных построек и иных строений, заготовленной дровяной и деловой древесины в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также вследствие противоправных действий, разрешается заготовка деловой древесины для строительства и ремонта жилого дома, хозяйственных построек и иных строений, а также заготовка дровяной древесины для отопления без учета сроков, указанных в подпунктах 1-6 части 1 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки древесины гражданами для собственных нужд на территории Чукотского автономного округа».

(указать: дату происшествия, реквизиты документа (подтверждающего пожар, наводнение или иное стихийное бедствие, введение (объявление) чрезвычайной ситуаций природного и техногенного характера) выданного уполномоченным органом)

(число, месяц, год)

(подпись лица, подавшего Заявление)

(фамилия и инициалы)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Ф.И.О (последнее при наличии) полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан : _____

(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий (ая) по
адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для цели заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной до отзыва его моим письменным заявлением.

(число, месяц, год)	(подпись лица, давшего Согласие)	(фамилия и инициалы)

РАСПИСКА

От

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подавшего заявление)

Принято **ЗАЯВЛЕНИЕ** и следующие документы:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Регистрационный номер заявления: _____
(в соответствии с документом о регистрации заявлений)

Общее количество листов: _____
(указать число)

Номер телефона должностного лица: _____
(номер указывается полностью с кодом населенного пункта)

Дата приема заявления: _____
(день, месяц, год)

Подпись должностного лица: _____
(подпись и расшифровка: фамилия и инициалы)

Расписка заполняется должностным лицом, принявшим заявление и передается Заявителю в день получения заявления.»;

7) дополнить приложениями 3, 4 следующего содержания:

«Приложение 3
к Административному регламенту Департамента
промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Заключение договора купли-
продажи и выдача разрешения на осуществление

бесплатной заготовки лесных насаждений для
собственных нужд граждан»

ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»

РАЗРЕШЕНИЕ

на осуществление бесплатной заготовки лесных насаждений для собственных нужд

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)

_____ или лица, действующего от его имени по доверенности (серия, номер, дата)

Проживающему (ей) по адресу: _____

_____ (указывается наименование: населенного пункта, улицы, номер дома)

Для заготовки на территории _____ Участкового лесничества

_____ (указывается наименование)

древесины в **общем** объеме: _____ кубических метров (далее куб. м.), **из них:**

_____ (указать число)

_____ куб. м. **деловой** древесины

_____ куб. м. **дровяной** древесины

_____ (указать число)

_____ (указать число)

_____ куб. м. **иной** древесины (береза, тополь, лиственница (**нужное подчеркнуть**) для целей, указанных в части 3 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 20 февраля 2008 года № 12-ОЗ

Местоположение лесных насаждений _____

_____ (субъект РФ, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, номер (номера) лесного квартала, выдела)

Форма рубки _____

(сплошная, выборочная)

вид рубки _____

(спелых и перестойных)

_____ (спелых и перестойных лесных насаждений, погибших и поврежденных лесных насаждений, при уходе за лесами, а также при выполнении мероприятий, предусмотренных статьей 19 Лесного кодекса Российской Федерации)

Сроки и условия вывоза _____

_____ (указать период заготовки древесины,

_____ сроки и условия вывоза)

Очистка лесосеки от порубочных остатков осуществляется одновременно с заготовкой древесины

следующим способом _____

_____ (способ (способы) очистки лесосеки)

в следующие сроки _____

_____ (срок (сроки) очистки лесосеки)

Заготовка осуществляется в соответствии с условиями настоящего разрешения, требованиями Лесного кодекса Российской Федерации, Правилами заготовки древесины и особенностями заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 13.09.2016 г. № 474, Правилами ухода за лесами, утвержденными приказом Минприроды России от 22.11.2017 г. № 626, Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 г. № 417, Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 г. № 607, а также Видами лесосечных работ, порядком

и последовательностью их проведения, утвержденными Приказом Минприроды России от 27.06.2016 г. № 367.

Дату начала заготовки сообщить в _____ Участковое лесничество по телефону: _____

Внимание! Гражданин имеет право осуществлять заготовку в течение срока действия настоящего разрешения, в установленном объеме, после подписания акта приема-передачи лесных насаждений. Древесина, заготовленная гражданами для собственных нужд, не может отчуждаться или переходить от одного лица к другому иными способами (часть 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации). Ответственность за незаконную рубку установлена статьей 8.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок действия разрешения:

с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

Схема расположения лесных насаждений и Акт приема - передачи (приложение 1, 2 к разрешению).

ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»	Гражданин
_____	_____
(должность, фамилия и инициалы)	(фамилия и инициалы)
_____	_____
(подпись, печать)	(подпись)

Разрешение получил(а): _____ (день, месяц, год) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Приложение 1
к разрешению на осуществление бесплатной
заготовки лесных насаждений для собственных нужд

Схема расположения лесных насаждений


Местоположение лесных насаждений _____

_____ (субъект РФ, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, номер (номера) лесного квартала, выдела)

Масштаб 1:50 000

Площадь га

Условные обозначения:

 - отведенные в рубку лесные насаждения

(пояснения, заполняется при необходимости)	
ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»	Гражданин
_____	_____
(должность, фамилия и инициалы)	(фамилия и инициалы)
_____	_____
(подпись, печать)	(подпись)

Приложение 2
к разрешению на осуществление бесплатной
заготовки лесных насаждений для собственных нужд

А К Т
приема-передачи лесных насаждений

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

ГКУ ЧАО Чукотское лесничество в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(правоустанавливающий документ (положение, устав) или доверенность, их реквизиты)

и Гражданин в лице _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина или лица, действующего

от его имени по доверенности)

действующего на основании _____

(документ, удостоверяющий личность, или доверенность (при необходимости), их реквизиты)

составили настоящий акт о том, что на основании разрешения:

номер	(число, месяц, год)

ГКУ ЧАО Чукотское лесничество передало, а Гражданин принял лесные насаждения,
расположенные на землях, находящихся в собственности

(федеральной, субъекта Российской Федерации или муниципальной)

Местоположение лесных насаждений _____
(субъект Российской Федерации, муниципальный район,

лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела)

Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащих заготовке для собственных нужд

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

Передал

ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»

(Должность, фамилия и инициалы)

(подпись, печать)

Принял

Гражданин

(фамилия, и инициалы)

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту Департамента
промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Заключение договора
купли-продажи и выдача разрешения на
осуществление бесплатной заготовки лесных
насаждений для собственных нужд граждан»

ИНФОРМАЦИЯ
об органах, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной
услуги

Таблица 1

Наименование органа	Адрес, телефон, электронный адрес, режим работы
1	2
Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ г. Анадырь, ул. Отке, д. 4; 8 (42722) 6-35-31, 6-35-30, факс 2-43-33; M.Ahmedova@dps.chukotka-gov.ru; Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30 часов; выходной: суббота, воскресенье
Управление лесами Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; 8 (42722) 6-04-05; uprleschao@yandex.ru; Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30 часов; выходной: суббота, воскресенье

Таблица 2

Наименование подведомственного учреждения и его структурных подразделений, в том числе МФЦ	Адрес, телефон, электронный адрес, режим работы
1	2
ГКУ ЧАО «Чукотское лесничество»	689450 Чукотский автономный округ, г. Билибино, ул. 30 лет Советской Чукотки, д. 2а; 8 (42738) 2-54-32; leshozzz@rambler.ru; Режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15; пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; выходной: суббота, воскресенье
ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Чукотскому автономному округу»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 39; 8 (42722) 2-16-59; mfc.chukotka@yandex.ru; Режим работы: понедельник - пятница с 9:00 до 19:00 часов, без перерыва на обед, суббота с 9:00 до 14:00 часов, выходной: воскресенье

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Соболев М.Ю.).



Р.В. Копин