Российская Федерация

Камчатский край

Елизовский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 12» декабря 2018 г. № 226

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоавачинского сельского поселения муниципальной услуги: «По выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Новоавачинского сельского поселения»  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Новоавачинского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Новоавачинского сельского поселения муниципальной услуги: «По выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Новоавачинского сельского поселения» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоавачинского

сельского поселения О.А. Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Новоавачинского сельского поселения

от 12.12. 2018 г. № 226

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВИДОВ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕЛЕНЫМИ НАСАЖДЕНИЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

1. **Общие положения**

## 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Новоавачинского сельского поселения.

Административный регламент устанавливает порядок предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу. должностных лиц, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

## 1.2. Круг заявителей.

Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, имеющие намерение произвести вырубку деревьев и кустарников на территории Новоавачинского сельского поселения. (далее по тексту – Заявители).

От имени Заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей за предоставлением муниципальной услуги.

## 1.3. Требования к порядку информирования

## предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в администрации Новоавачинского сельского поселения

Место нахождения: Камчатский край Елизовский район п.Новый,

ул. Молодежная д. 1А.

График работы: понедельник- четверг: с 8.30 до 17.15 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

пятница: с 8.30 до 13.30 час. без перерыва;

выходные дни: суббота, воскресенье, **нерабочие праздничные дни**;

Прием заявлений о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями осуществляется в администрации Новоавачинского сельского поселения.

График приема заявлений о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.15 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

пятница: с 8.30 до 13.30 час. без перерыва;

выходные дни: суббота, воскресенье, **нерабочие праздничные дни**;

Адрес электронной почты: **novoavacha.emr@mail.ru**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес официального сайта: **http://www.kamgov.ru/emr/novoavacha**\_\_\_\_

Сведения о месте нахождении, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации Новоавачинского сельского поселения

размещаются:

- на информационном стенде, расположенном в здании администрации Новоавачинского сельского поселения;

- на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

- на РПГУ;

- в Краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить по телефону **8(41531)30-1-71** и личном приеме граждан.

Консультации предоставляются уполномоченными специалистами при личном обращении лица, посредством телефона.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требованиям;

- о времени приема Заявителей;

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

При устном обращении (лично или по телефону) Заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, уполномоченное должностное лицо администрации Новоавачинского сельского поселения осуществляет устное информирование обратившегося за информацией Заявителя.

Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителя лично в часы приема уполномоченное должностное лицо администрации Новоавачинского сельского поселения подробно и в вежливой форме информирует Заявителя по интересующим вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, уполномоченное должностное лицо администрации Новоавачинского сельского поселения, осуществляющее устное информирование, предлагает Заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

При получении от Заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный ответ подписывается главой Новоавачинского сельского поселения и содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается Заявителю лично или направляется по почтовому адресу или по электронной почте, указанным в обращении, или через РПГУ.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется Заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в администрации Новоавачинского сельского поселения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ и РПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а так же перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги.**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Новоавачинского сельского поселения (далее по тексту – муниципальная услуга).

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новоавачинского сельского поселения (далее – Администрация).

 Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от Заявителя**

Для получения разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями в границах Новоавачинского сельского поселения Заявитель направляет заявление в администрацию сельского поселения с обоснованием необходимости (причин, целей) вырубки зеленых насаждений на конкретном участке территории Новоавачинского сельского поселения. В заявлении указываются: предполагаемые сроки проведения работ, должность, фамилия и контактный телефон ответственного исполнителя работ со стороны Заявителя, гарантии оплаты затрат на компенсационное озеленение (в случаях, когда это предусмотрено).

2.3.1. При осуществлении градостроительной деятельности к заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (копии, с предъявлением оригиналов);

2) разрешение на строительство (копию);

3) акт обследования зеленых насаждений (Приложение 2);

4) пересчетная ведомость зеленых насаждений, намеченных к сносу (Приложение 3);

5) согласование с пользователем на праве собственности или ином вещном праве земельного участка, на котором предполагается снос зеленых насаждений (при необходимости);

6) проект благоустройства и озеленения.

2.3.2. В случаях предотвращения нарушений норм и правил эксплуатации объектов инфраструктуры к заявлению прилагаются следующие документы:

1) акт обследования зеленых насаждений;

2) пересчетная ведомость зеленых насаждений, намеченных к сносу;

3) разрешение на право производства земляных работ (копия).

2.3.3. При ликвидации последствий аварий на трассах инженерных коммуникаций должны быть представлены:

1) акт, подтверждающий факт аварии (копия);

2) разрешение на аварийное вскрытие в случаях повреждения трасс подземных коммуникаций (копия).

В случаях, требующих незамедлительных оперативных действий по ликвидации угрозы для здоровья и жизни людей, предотвращения материального ущерба, а также восстановления работоспособности систем жизнеобеспечения, решение о сносе зеленых насаждений принимаются руководителем подразделения аварийно-спасательной или иной уполномоченной службы непосредственно на месте аварии. Снос зеленых насаждений производится на основании наряда-задания, выданного руководителем уполномоченной службы (или фиксируется актом о сносе зеленых насаждений), копия которого в дальнейшем предоставляется в администрацию Новоавачинского сельского поселения.

2.3.4. При санитарной вырубке в целях ухода за зелеными насаждениями к заявлению прилагаются следующие документы:

1) акт обследования зеленых насаждений;

2) пересчетная ведомость зеленых насаждений, намеченных к сносу.

2.3.5. При заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд к заявлению прилагаются следующие документы:

1) справка об общей площади жилого помещения и общей площади иных строений;

2) схема расположения лесных насаждений.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями:

а) выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений на объектах, подлежащих строительству и (или) реконструкции;

б) заключение договора купли-продажи лесных насаждений;

в) выдача разрешений на уборку сухих и аварийных деревьев, обрезку ветвей деревьев, кустарников, зеленых насаждений;

г) выдача разрешений на осуществление побочных видов пользования зелеными насаждениями.

д) уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений.

## 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации.

При ликвидации последствий аварий на трассах инженерных коммуникаций снос зеленых насаждений оформляется в течение не более 2-х суток с момента оповещения об аварии.

2.5.2. В случае отсутствия необходимых документов и (или) представления документов, несоответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 Административного регламента, администрация Новоавачинского сельского поселения вправе оставить заявление без движения на срок до 10 рабочих дней включительно, о чем письменно уведомляет Заявителя.

В случае если в течение указанного срока Заявитель не предоставил необходимые документы и (или) не привел документы в соответствие с требованиями, предусмотренными пунктом 2.3 Административного регламента, администрация Новоавачинского сельского поселения вправе возвратить документы Заявителю, оформив письменное уведомление о возврате документов.

2.5.3. Оформление документов может быть приостановлено по заявлению Заявителя на срок не более 10 рабочих дней для предоставления дополнительных документов или для приведения документов в соответствие с требованиями, предусмотренными Административным регламентом.

В случае приостановления оформления документов для получения разрешения срок оформления документов увеличивается на срок приостановления.

## 3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

3.1. Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993г. № 237);

3.2. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001

№ 136-ФЗ.

3.3. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

3.4. Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ.

3.5. Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3.6. Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

3.7. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.8. Постановлением правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства»**.**

3.9. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.10. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (в ред. от 27.08.2018) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»**.**

3.12.Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ
«Об электронной подписи».

3.13. Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011№ 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно – технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверенных выписок из указанных информационных систем».

 3.16. Правилами благоустройства и содержания территории Новоавачинского сельского поселения.

 3.17. Порядком сноса зеленых насаждений и оплаты их восстановительной стоимости в черте Новоавачинского сельского поселения.

## 4. Способы обращения за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. По выбору Заявителя заявление о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Новоавачинского сельского поселения, представляется одним из следующих способов:

- лично в администрацию Новоавачинского сельского поселения;

- почтовым отправлением по месту нахождения администрации Новоавачинского сельского поселения;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации Новоавачинского сельского поселения;

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если с заявлением обращается представитель Заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий личность и полномочия физического лица представлять интересы Заявителя. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, к заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность.

4.2. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

**5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

**6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

1) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.3.1.-2.3.5. настоящего Административного регламента;

2) несоответствие документов требованиям настоящего Административного регламента;

3) выявление возможности избежать вырубки зеленых насаждений.

## 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги предусматриваются компенсационные выплаты за вырубку деревьев, кустарников и нарушение дернового покрова или компенсационные посадки и восстановление дерна. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## 8. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## 9. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении заявления в форме электронного документа – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

## 10.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется бесплатными парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с Заявителями должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условием для работы специалистов, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места для информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах в администрации Новоавачинского сельского поселения размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации Новоавачинского сельского поселения

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы и формы документов;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Новоавачинского сельского поселения.

Места для ожидания приема и информирования Заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Помещения, в которых осуществляется прием Заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинет приема Заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименования должности специалиста, графика приема.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязано предложить Заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации Новоавачинского сельского поселения при получении ими муниципальной услуги, а также на территорию администрации Новоавачинского сельского поселения допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Новоавачинского сельского поселения.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги (предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме).

## 11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

11.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

11.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны Заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

11.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- возможность записи на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

- возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством РПГУ;

- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

## 12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Возможность оформления запроса в электронной форме посредством РПГУ предоставляется только Заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если Заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством РПГУ Заявителю необходимо:

- авторизоваться на РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

- из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления:

-отправить электронную форму запроса в администрацию Новоавачинского сельского поселения.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи Заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию Новоавачинского сельского поселения только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

# **13. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

## 13.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) проверка наличия необходимых документов и соответствия их требованиям, изложенным в пунктах 2.3.1.-2.3.5. настоящего Административного регламента, запрос документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) выезд на участок, осмотр в натуре с определением количества и породы вырубаемых деревьев;

г) подготовка разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями;

д) подписание разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями;

е) подготовка решения об отказе в выдаче разрешительной документации;

ж) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, выдача решения об отказе в выдаче разрешительной документации.

**13.2. Прием и регистрация документов заявителя.**

13.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Новоавачинского сельского поселения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае если заявление представлено Заявителем при личном обращении;

- проверяет полномочия представителя Заявителя физического или юридического лица действовать от имени физического или юридического лица;

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в Административном регламенте;

- регистрирует заявление в журнале регистрации.

 Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами регистрируется в день поступления.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в администрацию Новоавачинского сельского поселения, а документы, поступившие в электронной форме, в том числе посредством РПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При получении заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями в форме электронного документа, уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче, направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями.

13.2.2. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями является прием и регистрация заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями и документов.

13.2.3. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями и документов – один день.

**13.3. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, при наличии технической возможности с использованием РПГУ, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

# **14. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.**

14.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами администрации Новоавачинского сельского поселения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, принятием решений уполномоченными должностными лицами администрации Новоавачинского сельского поселения

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов главы Новоавачинского сельского поселения.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

14.2. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации Новоавачинского сельского поселения, просьбы о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

# **15. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.**

15.1 Решения и действия (бездействие) органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы главе Новоавачинского сельского поселения

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по почте, через уполномоченный МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- официального сайта администрации Новоавачинского сельского поселения - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги (<https://do.gosuslugi.ru>), а также жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя в администрации Новоавачинского сельского поселения.

При подаче заявления на личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных ЭЦП, при этом документ, удостоверяющий личность не требуется.

15.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы осуществляется следующими способами:

1) путем непосредственного обращения Заявителя (при личном обращении либо по телефону) с уполномоченными должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия уполномоченных должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с Заявителями по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

15.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа, предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

15.4. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новоавачинского сельского поселения, а также должностных лиц администрации Новоавачинского сельского поселения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-отказ должностного лица администрации Новоавачинского сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

15.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации Новоавачинского сельского поселения в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

15.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

15.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 15.6. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

15.8. 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.

15.9. Обращение Заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

# Приложение №1

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

# Новоавачинского сельского поселения

|  |
| --- |
| В администрацию Новоавачинского сельского поселения От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полный адрес проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серия, №)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда выдан паспорт)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО доверенного лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

 Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., расположенный по адресу; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и используемый под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование необходимости (причин, целец) вырубки зеленых насаждений)

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

Работы обязуюсь провести в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оплату затрат на компенсационное озеленение (в случаях, когда это предусмотрено) гарантирую.

Приложение:

* Правоустанавливающие документы на земельный участок (копии, с предъявлением оригиналов);
* Разрешение на строительство (копию);
* Акт обследования зеленых насаждений;
* Пересчетная ведомость зеленых насаждений, намеченных к вырубке;
* Согласование с пользователем на праве собственности или ином вещном праве земельного участка, на котором предполагается производство вырубки деревьев и кустарников (при необходимости);
* Проект благоустройства и озеленения.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись заявителя или доверенного лица)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| *СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных**В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Новоавачинского сельского поселения*, *расположенной по адресу: Камчатский край, Елизовский район, п. Новый, ул. Молодежная, 1А, на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3. ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.* |
|
|
|
|
|
|

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

# Приложение №2

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

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

684017, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос.Новый, ул.Молодежная, 1а

Тел.8(41531)30123/ факс 8(41531)30216

АКТ № \_\_\_\_\_\_

обследования зеленых насаждений

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. пос. Новый

 На основании «Порядка сноса зеленых насаждений и оплаты их восстановительной стоимости в черте Новоавачинского сельского поселения», утвержденного постановлением главы администрации Новоавачинского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года за № \_\_\_\_проведено обследование зеленых насаждений на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местоположение)

при участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица проводившего проверку)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя проверяемой организации, Ф.И.О. физического лица)

Реквизиты проверяемого лица:

Адрес юридический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, факс, алрес электронной почты)

Адрес фактический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Руководитель проверяемого юридического лица (индивидуальный предприниматель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., телефон)

1. В ходе проверки обследования установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Выводы и рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акт от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_ составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подпись должностного лица:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Подпись присутствующих:

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

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

С актом ознакомлен, копия акта на руки получена:

Руководитель проверяемой организации (индивидуальный предприниматель, физическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

# Приложение № 3

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

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

684017, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос.Новый, ул.Молодежная, 1а

Тел.8(41531)30123/ факс 8(41531)30216

пос.Новый «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПЕРЕСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НАМЕЧЕННЫХ К СНОСУ

|  |  |
| --- | --- |
| Ступени толщины, см | Количество вырубаемых деревьев, в т.ч. повреждаемых до степени прекращения роста, по породам |
| ольха, ива | береза | и т.д. |
| подлежащих вырубке | подлежащих оставлению на выращивание | подлежащих вырубке | подлежащих оставлению на выращивание |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Пересчет произвел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

# Приложение №4

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

**Размер восстановительной стоимости, применяемой**

**для возмещения ущерба лесных насаждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, диаметр, см | Единица измерения | Ставка платы, руб. |
| 1. | Деревья лиственные и хвойные всех пород искусственного и естественного происхождения: |  |  |
| 1.1. | до 5 см включительно | шт. | 34-80 |
| 1.2. | 5,1 – 8 см | шт. | 69-70 |
| 1.3. | 8,1 – 10 см | шт. | 124-70 |
| 1.4. | 10,1 – 13 см | шт. | 143-10 |
| 1.5. | 13,1 – 15 см | шт. | 145-40 |
| 1.6. | 15,1 – 17 см | шт. | 188-19 |
| 1.7. | 17,1 см и более | шт. | 236-98 |
| 2. | Кустарники всех пород: |  |  |
| 2.1. | Высота 0,5 -1,5 м | шт. | 25-00 |
| 2.2. | Высота более 1,5 м | шт. | 50-00 |
| 3. | Дерн, газон, цветник (устройство с посадкой – средняя стоимость) | кв.м. | 300-00 |

# Приложение № 5

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

Утвержден

приказом Минприроды России

от 17.10.2017 N 567

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР**

**купли-продажи лесных насаждений N \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место заключения)

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

 (наименование органа государственной власти или органа

 местного самоуправления)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (правоустанавливающий документ (положение, устав)

 или доверенность, их реквизиты)

именуемый в дальнейшем Продавцом, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при

 наличии) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 от имени гражданина, должность (при наличии), фамилия, имя, отчество

 (последнее при наличии) лица, действующего от имени

 юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устав, доверенность (при наличии),

 их реквизиты)

именуемый в дальнейшем Покупателем, с другой стороны, заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

 1. По настоящему Договору на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата протокола

 о результатах аукциона

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

 (в случае заключения договора без проведения аукциона - номер и дата

 решения органа государственной власти или органа местного самоуправления,

 а также наименование органа, в случае заключения договора

 при осуществлении мероприятий, предусмотренных статьей 19

 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства

 Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2014, N 11, ст. 1092), -

 номер и дата государственного (муниципального) задания, номер

 и дата государственного (муниципального) контракта)

Продавец обязуется передать лесные насаждения, расположенные на землях,

находящихся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (федеральной, субъектов Российской Федерации

 или муниципальной)

(далее - лесные насаждения), в собственность Покупателю для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (заготовки древесины в соответствии с частями 2 - 4 статьи 29.1 Лесного

 кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2015, N 27, ст. 3997) или статьей 30 Лесного кодекса Российской

Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст.

 5278; 2013, N 52, ст. 6971, ст. 6980) и (или) заготовки елей и (или)

 деревьев других хвойных пород для новогодних праздников в соответствии с

 частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание

 законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2008, N 30,

 ст. 3599; 2009, N 11, ст. 1261) (указать нужное)

а Покупатель обязуется принять лесные насаждения и внести за них плату в

соответствии с [разделом III](l%20Par158%20%20) настоящего Договора.

 2. Местоположение лесных насаждений:

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

(субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество (лесопарк),

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

 участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного

 квартала, лесотаксационного выдела)

3. Характеристика и объем древесины лесных насаждений, подлежащей заготовке, указываются в [приложении N 1](l%20Par401%20%20) к настоящему Договору.

Характеристика и количество заготавливаемых елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников указываются в [приложении N 1](l%20Par401%20%20) к настоящему Договору.

4. Схема расположения лесных насаждений приводится в [приложении N 2](l%20Par517%20%20) к настоящему Договору.

**II. Условия заготовки**

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

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

 праздников (указать нужное)

 5. Форма рубки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сплошная, выборочная)

Вид рубки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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, заготовка елей

 и (или) других деревьев хвойных пород для проведения

 новогодних праздников (указать нужное)

 6. Заготовке не подлежат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Сроки и условия вывоза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (древесины, елей и (или) деревьев других

 хвойных пород для новогодних праздников

 (указать нужное)

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

 (сроки и условия вывоза)

 8. Очистка лесосеки от порубочных остатков осуществляется одновременно

с заготовкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород

 для новогодних праздников (указать нужное)

следующим способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ (способы) очистки лесосеки)

в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сроки очистки лесосеки)

 9. Заготовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников (указать нужное)осуществляется в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиями Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2017, N 27, ст. 3940), 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 N 474 (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2016, регистрационный N 45041) с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 11.01.2017 N 5 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2017, регистрационный N 45468), Правилами ухода за лесами, утвержденными приказом Минприроды России от 22.11.2017 N 626 (зарегистрирован Минюстом России 22.12.2017, регистрационный N 49381),Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 N 417 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 28, ст. 3432; 2011, N 20,ст. 2820; 2012, N 6, ст. 671, N 46, ст. 6339; 2014, N 16, ст. 1901; 2016,N 35, ст. 5327), Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 N 607 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 23, ст. 3318),Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденными приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 512 (зарегистрирован Минюстом России 16.04.2012, регистрационный N 23850), а также Видами лесосечных работ, порядком и последовательностью их проведения, утвержденными приказом Минприроды России от 27.06.2016 N 367 (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2016, регистрационный N 45040).

10. Обеспечение сохранения подроста в соответствии с технологической картой лесосечных работ.

**III. Размер и условия внесения платы**

11. Размер платы по настоящему Договору определяется в соответствии со статьей 76 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2013, N 52, ст. 6971; 2015, N 27, ст. 3997).

Плата по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

В течение 3 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора Покупатель вносит установленную настоящим Договором плату в полном объеме.

Расчет платы по настоящему Договору приводится в [приложении N 3](l%20Par548%20%20) к настоящему Договору.

Плата по настоящему Договору вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца в соответствии с платежными реквизитами, указанными в [разделе IX](l%20Par253%20%20) настоящего Договора.

**IV. Взаимодействие сторон**

12. Продавец имеет право:

а) осуществлять проверки соблюдения Покупателем условий настоящего Договора;

 б) после завершения Покупателем работ по заготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

праздников (указать нужное)

проводить осмотр лесосеки.

13. Продавец обязан:

а) передать Покупателю лесные насаждения по акту приема-передачи лесных насаждений согласно [приложению N 4](l%20Par571%20%20) к настоящему Договору в течение 5 рабочих дней после поступления оплаты по настоящему Договору на счет Продавца в соответствии с [разделом III](l%20Par158%20%20) 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, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

 праздников (указать нужное)

в течение срока действия настоящего Договора в объеме, установленном

настоящим Договором, после подписания акта приема-передачи лесных

насаждений согласно [приложению N 4](l%20Par571%20%20) к настоящему Договору.

15. Покупатель обязан:

а) внести плату в порядке, установленном настоящим Договором;

б) принять лесные насаждения, местоположение которых указано в [пункте 2](l%20Par89%20%20) настоящего Договора, по акту приема-передачи лесных насаждений согласно [приложению N 4](l%20Par571%20%20) к настоящему Договору в течение 5 рабочих дней после поступления оплаты по настоящему Договору на счет Продавца в соответствии с [разделом III](l%20Par158%20%20) настоящего Договора;

в) соблюдать Правила заготовки древесины и особенности заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденные приказом Минприроды России от 13.09.2016 N 474, Правила ухода за лесами, утвержденные приказом Минприроды России от 22.11.2017 N 626, Правила пожарной безопасности в лесах, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 N 417, Правила санитарной безопасности в лесах, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 N 607, Правила заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденные приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 512;

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, елей и (или) деревьев других хвойных

 пород для новогодних праздников (указать нужное)

в срок, установленный настоящим Договором;

ж) осуществлять выполнение работ по очистке лесосеки от порубочных остатков в срок, установленный [пунктом 8](l%20Par121%20%20) настоящего Договора, в соответствии с 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 N 474, Правилами ухода за лесами, утвержденными приказом Минприроды России от 22.11.2017 N 626, Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 N 417, Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 N 607, Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденными приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 512, а также Видами лесосечных работ, порядком и последовательностью их проведения, утвержденными приказом Минприроды России от 27.06.2016 N 367;

з) не допускать уничтожения или повреждения граничных, квартальных, лесосечных и других столбов и знаков;

 и) проводить лесовосстановительные работы за свой счет, если при осуществлении заготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных

 пород для новогодних праздников (указать нужное)

в нарушение условий настоящего Договора уничтожен подрост или деревья,

кустарники и лианы, не подлежащие рубке;

 к) после завершения работ по заготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (древесины, елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних

 праздников (указать нужное)

в течение 3 дней, но не позднее окончания срока действия настоящего

Договора, информировать Продавца об окончании указанных работ;

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) осуществлять учет заготовленной древесины до ее вывоза из леса, за исключением заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников.

**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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2017, N 31, ст. 4808) 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 и особенностями заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 13.09.2016 N 474, Правилами ухода за лесами, утвержденными приказом Минприроды России от 22.11.2017 N 626, Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 N 417, Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 N 607, Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденными приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 512, а также Видами лесосечных работ, порядком и последовательностью их проведения, утвержденными приказом Минприроды России от 27.06.2016 N 367, захламление по вине Покупателя просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров - 5-кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, а при отсутствии таких нормативов - 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 Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 23, ст. 2787, N 30, ст. 3935; 2008, N 19, ст. 2195; 2009, N 3, ст. 387, N 10, ст. 1238, N 16, ст. 1946, N 41, ст. 4767, N 46, ст. 5498; 2011, N 10, ст. 1387, N 24, ст. 3502; 2012, N 3, ст. 424, N 8, ст. 1033; 2014, N 6, ст. 589, N 25, ст. 3306; 2017, N 35, ст. 5360), органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2008, N 52, ст. 6236; 2009, N 11, ст. 1261, N 52, ст. 6441; 2011, N 1, ст. 54, N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 52, ст. 6971, ст. 6980; 2014, N 11, ст. 1092, N 26, ст. 3377, N 30, ст. 4251; 2015, N 27, ст. 3997, N 29, ст. 4359; 2016, N 1, ст. 75, N 26, ст. 3875, ст. 3887);

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 Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности", органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации;

за оставление не вывезенных в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников в местах заготовки - 7-кратная стоимость не вывезенных в установленный срок елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности", органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации;

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 Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности", органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации;

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 согласно настоящему Договору, - 3-кратная стоимость работ, необходимых для создания и выращивания лесных культур до возраста поврежденного или уничтоженного подроста на участке, равном площади, на которой уничтожен или поврежден подрост, по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, 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 органами государственной власти субъектов Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности";

к) за вывоз древесины с места заготовки до проведения органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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 органами государственной власти субъектов Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности".

18. Уплата неустойки 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.

**VII. Срок действия Договора**

23. Срок действия настоящего Договора устанавливается с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**VIII. Прочие условия Договора**

24. Покупатель извещен о том, что количественные и качественные характеристики заготовленной древесины, полученные при ее учете, могут отличаться от количественных и качественных характеристик лесных насаждений, являющихся предметом настоящего Договора с учетом погрешности измерения объема древесины при таксации, установленной пунктом 26 Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденных приказом Минприроды России от 13.09.2016 N 474.

25. 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.

26. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

27. Продавец и Покупатель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

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

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

30. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

**IX. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ: | Наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления |
| Место нахождения |  |
| Адрес для направления почтовой корреспонденции |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| Банковские реквизиты |
| Банк получателя |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
|  |  |  |  | (подпись) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОКУПАТЕЛЬ:  | Наименование юридического лица |
| Место нахождения |  |
| Адрес для направления почтовой корреспонденции |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| Банковские реквизиты |
| Банк получателя |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОКУПАТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ: | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) |
| Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи и кем выдан паспорт) |  |
| Доверенность (номер, дата) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Телефон |  |
|  |  |
|  |  |  |  | (подпись) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОКУПАТЕЛЬ:  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина |
| Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи и кем выдан паспорт) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес места жительства |  |
| ИНН (при наличии) |  |
| Телефон |  |
| Банковские реквизиты (при наличии) |
| Банк получателя |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОКУПАТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ: | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) |
| Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи и кем выдан паспорт) |  |
| Доверенность (номер, дата) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Телефон |  |
|  |  |  |  | (подпись) |
|  |  |

Приложение N 1

к типовому договору

купли-продажи лесных насаждений

**Характеристика и объем древесины лесных насаждений,**

**подлежащей заготовке**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лесного квартала | Номер лесотаксационного выдела | Площадь лесосеки, га | Хозяйство, преобладающая порода | Породы | Объем, куб. метров |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | - |  | - | - |  |  |  |  |  |  |

**Характеристика и количество заготавливаемых елей**

**и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних**

**праздников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лесного квартала | Номер лесотаксационного выдела | Площадь лесосеки, га | Породы | Количество, штук |
| Свыше 4,1 (м) | Всего |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | - |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Продавец Покупатель

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

(фамилия, имя, отчество (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) (последнее при наличии)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 2

к типовому договору

купли-продажи лесных насаждений

**СХЕМА**

**расположения лесных насаждений**

Местоположение лесных насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъект Российской Федерации,

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

 муниципальный район, (лесничество (лесопарк), участковое лесничество,

 урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного

 выдела)

Масштаб \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Площадь \_\_\_\_\_\_\_ гектар

Условные обозначения:

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

 Продавец Покупатель

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

(фамилия, имя, отчество (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) (последнее при наличии)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к типовому договору

купли-продажи лесных насаждений

**РАСЧЕТ**

**платы по договору купли-продажи лесных насаждений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Продавец Покупатель

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

(фамилия, имя, отчество (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) (последнее при наличии)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П. (при наличии)

Приложение N 4

к типовому договору

купли-продажи лесных насаждений

**АКТ**

**приема-передачи лесных насаждений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Продавец в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (правоустанавливающий документ (положение,

 устав) или доверенность, их реквизиты)

и Покупатель в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 действующего от имени юридического лица либо от имени гражданина, в том

 числе индивидуального предпринимателя, 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 собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (федеральной, субъектов 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,**

**подлежащей заготовке**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лесного квартала | Номер лесотаксационного выдела | Площадь лесосеки, га | Хозяйство, преобладающая порода | Породы | Объем, куб. метров |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | - |  | - | - |  |  |  |  |  |  |

**Характеристика и количество заготавливаемых елей**

**и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних**

**праздников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лесного квартала | Номер лесотаксационного выдела | Площадь лесосеки, га | Породы | Количество, штук |
| Свыше 4,1 (м) | Всего |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | - |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Продавец Покупатель

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

(фамилия, имя, отчество (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) (последнее при наличии)

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

 (подпись) (подпись)

 М.П. М.П. (при наличии)

# Приложение № 6

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

# при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

Заявитель

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов заявителя |

|  |
| --- |
| Проверка наличия необходимых документов и соответствия их требованиям административного регламента, запрос документов по каналам межведомственного взаимодействия |

|  |
| --- |
| Выезд на участок, осмотр в натуре с определением количества и пород вырубаемых деревьев |

|  |
| --- |
| Подготовка проекта разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями либо решения об отказе в выдаче разрешительной документации |

|  |
| --- |
| Подписание разрешительной документации, решения об отказе в выдаче разрешительной документации |

# Приложение № 7

#  к Административному регламенту

# по предоставлению муниципальной услуги

#  по выдаче разрешительной документации

# на право осуществления видов пользования

# зелеными насаждениями на территории

Новоавачинского сельского поселения

Перечень филиалов и дополнительных офисов краевого государственного казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Название филиала/дополнительного офиса** | **Местонахождение****филиала/дополнительного офиса** |
| 1 | Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ» | г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д. 13 |
| 2 | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 |
| 3 | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94 |
| 4. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8 |
| 5. | Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный.д. 5 |
| 6. | Елизовский филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9 |
| 7. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 8. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27 |
| 9. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 10. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д. 2А |
| 11. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 12. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч ул. Лесная, д. 1 |
| 13. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1 |
| 14. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д |
| 15. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18 |
| 16. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка ул. Центральная, д. 24 |
| 17. | Мильковский филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10 |
| 18. | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |
| 19. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 20. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8 |
| 21. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А |
| 22. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 23. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15 |
| 24. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21 |
| 25. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18 |
| 26. | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 27. | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 28. | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1  |
| 29. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 30. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17 |
| 31. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв. 1 |
| 32. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ» | Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |