



Об утверждении форм лесорубочного билета и лесного билета, правил их учета, хранения, заполнения и выдачи

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 января 2015 года № 18-02/40. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 апреля 2015 года № 10676.

В соответствии с подпунктом 18-28) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1) форму лесорубочного билета, согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) форму лесного билета согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) Правила учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного и лесного билета согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";
- 3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мамытбеков

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям
и развитию Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

23 февраля 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов
Республики Казахстан
_____ Б. Султанов

11 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"


Министр национальной
экономики Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

9 февраля 2015 года

Приложение 1
к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 26 января 2015 года
№ 18-02/40

Сноска. Приложение 1- в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Серисы Серия №	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ		РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
----------------------	---------------------------	---	-------------------------

АҒАШ КЕСУ БИЛЕТІ ЛЕСОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ

1. Облысы _____ " " _____ 20 ____ жыл
Область _____ год

2. Мекеме (орман иеленуші) _____
Учреждение _____ (лесовладелец)

12. Дайындалатын ағаш өнімі үшін төлемақыны бюджетке енгізу мерзімі _____

Сроки внесения в бюджет платы за заготавливаемую лесопroduкцию _____

13. Кесуге жатпайды _____

Рубке не подлежат (тұқымдық ағаштар, тұқымдық жерлер және басқа ағаштардың саны - количество семенников, семенных куртин и других деревьев) _____

14. Ағаш дайындауды аяқтау мерзімі " ____ " _____ 20 ____ жыл

Срок окончания заготовки год

15. Уақытша қоймалар орны _____

Места временных складов

16. Тасып әкетуге рұқсат берілді _____

Вывозка разрешается

17. Тасып әкету мерзімі " ____ " _____ 20 ____ жыл

Срок окончания вывозки год

18. Мезгілінен бұрын кесуге рұқсат етіледі _____

Досрочная вырубка разрешается

19. Ағаштың қабығын аршу, ағашты химиялық өңдеу мерзімі _____

Сроки окорки, химической обработки древесины

20. Кеспеағашты тазарту тәсілі _____

Способ очистки лесосеки

21. Ағаштарды бекітілген технологиялық картаға сәйкес кесу керек _____

Разработку лесосек произвести согласно утвержденным технологическим картам

22. Ерекше шарттар _____

Особые условия

Мекеме басшысы _____

Руководитель учреждения (тегі, аты, әкесінің аты(бар болса), қолы – подпись, фамилия, имя, отчество(при его наличии))

Инженер _____

(тегі, аты, әкесінің аты(бар болса), қолы – подпись, фамилия, имя, отчество

(при _____ его _____ наличие))

23. Орман пайдаланушылар Қазақстан Республикасының ормандарында сүректі түбірімен

босату қағидаларын және Қазақстан Республикасының ормандарында өрт қауіпсіздігі _____ қағидаларын

қатаң сақтауға міндетті. Көрсетілген қағидаларды бұзғаны үшін, сондай-ақ орман _____ пайдаланушы _____ ағаш

кесілген жерді тазартудан жалтарған кезде, орман шаруашылығы мемлекеттік басқару _____ органдары,

сүрек дайындауды және орман пайдаланушылар жүргізіп жатқан басқа да жұмыстарды _____ тоқтата _____ тұрады.

Лесопользователи обязаны строго соблюдать правила отпуска древесины на корню _____ в _____ лесах _____ Республики

Казахстан и правила пожарной безопасности в лесах Республики Казахстан. За нарушение _____ указанных _____ правил,

а также при уклонении лесопользователя от очистки мест рубок, государственные _____ органы _____ управления

лесным хозяйством приостанавливают заготовку древесины и иные работы, проводимые _____ лесопользователями.

24. Сүректі түбірімен босату қағидаларымен және өрт қауіпсіздігі қағидаларымен _____ таныстым

С правилами отпуска древесины на корню и правилами пожарной безопасности ознакомлен

25. Орман пайдаланушы _____

Лесопользователь (лауазымы, қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) – должность,

подпись, фамилия, имя, отчество(при _____ его _____ наличие))

26. Ағаштарды тасып әкету мерзімдерінің ұзартылғаны туралы белгілер

Отметки о представлении отсрочек по вывозке _____

Мөр орны, мекеме басшысы _____

Место печати, руководитель учреждения (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы – подпись, фамилия, имя, отчество (при _____ его _____ наличие))


27. Ағаш кесетін жерді куәләндіру мәліметтері бойынша орманды қалпына келтіру _____ жөніндегі _____ іс-шаралар

Мероприятия по восстановлению леса по материалам освидетельствования мест рубок

28. Орманның қалпына келуін қамтамасыз ететін өскінді сақтау _____ гектар
 Сохранение подростa, обеспечивающего восстановление леса
 Мыналар талап етіледі: Требуется:
 29. Орман ағаштарын отырғызу _____ гектар
 Создание лесных культур на
 30. Ағаштың табиғи өсуіне көмектесу _____ гектар
 Содействие естественному возобновлению на
 31. Мекеме басшысы _____
 Руководитель учреждения (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы –
 подпись, фамилия, имя, отчество(при его наличии))

Приложение 2
 к приказу
 Министра сельского хозяйства
 Республики Казахстан
 от 26 января 2015 года
 № 18-02/40

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Серисы Серия №	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ		РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
----------------------	---------------------------	---	-------------------------

ОРМАН БИЛЕТІ ЛЕСНОЙ БИЛЕТ

на _____
 (орман пайдаланудың түрі – вид лесопользования)
 " " _____ 20 _____ ЖЫЛ _____ ГОД
 1. Облысы _____
 Область
 2. Мекеме (орман иеленуші) _____

Учреждение _____ (лесовладелец)

3. Орманшылық _____

Лесничество

4. Айналым _____

Обход

5. Орам мен телімнің нөмірлері _____

Номера _____ кварталов _____ и _____ выделов _____

6. Негізінде _____

На основании _____

7. Рұқсат етілсін _____

Допустить _____

(орман пайдаланушы және оның пошталық мекен-жайы – лесопользователь и его почтовый адрес) _____ к

(орман пайдаланудың түрі – вид лесопользования)

8. Ауданда _____, мөлшерде _____

На площади (га) в размере (саны, көлемі – количество, объем)

9. Такса бойынша құны _____ тенге

Стоимость _____ по _____ таксе

10. Ерекше шарттар _____

Особые _____ условия

11. Пайдалану мерзімі "___" _____ 20___ жылдан "___" _____ 20___ жылға дейін

Срок пользования с "___" _____ 20___ года по "___" _____ 20___ года

Мекеме басшысы _____

Руководитель _____ учреждения

Инженер _____

Инженер _____

Орман пайдаланушы _____

Лесопользователь (Лауазымы, қолы, тегі (бар болса), аты-жөні – должность, подпись, фамилия, имя, отчество(при его наличии))

Приложение 3
к приказу Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 26 января 2015 года № 18-02/40

Правила

учета, хранения, заполнения и выдачи
лесорубочного билета и лесного билета

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Настоящие Правила учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного билета и лесного билета (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 18-28) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года (далее - Кодекс) и определяют порядок учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочного билета и лесного билета.

2. В государственном лесном фонде могут осуществляться следующие виды лесопользования:

- 1) заготовка древесины;
- 2) заготовка живицы, древесных соков;
- 3) заготовка второстепенных древесных ресурсов;

4) побочные лесные пользования (сенокошение, пастьба скота, мараловодство, звероводство, размещение ульев и пчел, огородничество, бахчеводство, садоводство и выращивание иных сельскохозяйственных культур, заготовка и сбор лекарственных растений и технического сырья, дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод и других пищевых продуктов, мха, лесной подстилки и опавших листьев, камыша);

5) пользование участками государственного лесного фонда для нужд охотничьего хозяйства;

6) пользование участками государственного лесного фонда для научно-исследовательских целей;

7) пользование участками государственного лесного фонда для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей;

8) пользование участками государственного лесного фонда для выращивания посадочного материала древесных и кустарниковых пород и плантационных насаждений специального назначения.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Бланки лесорубочных и лесных билетов изготавливаются ведомством уполномоченного органа в области лесного хозяйства (далее – ведомство) на основании заявок территориальных подразделений ведомства уполномоченного

органа (далее – территориальный орган), которые определяют общую потребность бланков лесорубочных и лесных билетов на предстоящий год.

4. Бланки лесорубочных и лесных билетов печатаются на узорной бумаге, покрытой отпечатанной сеткой, на государственном и русском языках с указанием номеров и буквенных серий.

Отпечатанные бланки брошюруются каждый отдельно по 25 комплектов в книжке.

Ведомство через свои территориальные органы снабжает бланками государственных лесовладельцев, находящихся на территории области.

5. Территориальные органы и государственные лесовладельцы, получающие бланки лесорубочных и лесных билетов, ведут их учет и вместе с годовым отчетом представляют ведомству отчет о приходе и расходе бланков лесорубочных и лесных билетов, а также заявляют потребность в них на следующий за отчетным год, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Глава 2. Учет и хранение бланков лесорубочных билетов

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

6. Бланки лесорубочных и лесных билетов являются бланками строгой отчетности и подлежат учету и хранению в установленном настоящими Правилами порядке.

7. По мере изготовления бланков лесорубочных и лесных билетов, но не позднее даты окончания первого квартала текущего года, ведомство рассылает указанные бланки ценными посылками или выдает их по доверенности подведомственным ему территориальным органам.

Территориальный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения бланков обеспечивает передачу их государственным лесовладельцам, находящимся в ведении местного исполнительного органа. Выдавая бланки лесорубочных и лесных билетов, территориальный орган выписывает накладную в двух экземплярах на отпущенное количество бланков, один из которых выдается государственному лесовладельцу - получателю, а второй остается в делах территориального органа.

8. Учет прихода и расхода бланков лесорубочных и лесных билетов ведется службой бухгалтерского учета государственного лесовладельца по Книге учета бланков лесорубочных и лесных билетов (далее – Книга учета бланков строгой отчетности), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Списание фактически выданных лесопользователям и испорченных бланков лесорубочных и лесных билетов с подотчета государственного лесовладельца производится на основании отчета о приходе и расходе бланков лесорубочных и лесных билетов, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

9. Бланки лесорубочных и лесных билетов, израсходованные на выдачу лесопользователям, списываются государственным лесовладельцем в расход – отдельно каждый комплект билета с указанием в книге учета бланков строгой отчетности номера, даты выдачи и кому именно они выданы.

Испорченные бланки погашаются перечеркиванием с угла на угол, списываются в расход по Книге учета бланков строгой отчетности и хранятся в отдельной папке.

10. Бланки лесорубочных и лесных билетов хранятся в сейфах, железных шкафах или железных ящиках с замками.

Сейфы, шкафы и ящики, где хранятся бланки, запираются замками и опечатываются печатью, которая хранится у лица, ответственного за хранение и расходование бланков.

11. По окончании всех расчетов с лесопользователями третий экземпляр лесорубочных и лесных билетов сдается в службу бухгалтерского учета государственного лесовладельца для хранения и отметки в Книге учета бланков строгой отчетности об их использовании.

Служба бухгалтерского учета проверяет законченность расчетов по лесорубочным и лесным билетам и после этого принимает их на хранение.

Принятые службой бухгалтерского учета на хранение лесорубочные и лесные билеты подшиваются в порядке номеров в специальные дела под наименованием "Лесорубочные и лесные билеты за 20_ год".

На подшитые в дело лесорубочные и лесные билеты и приложенные к ним материалы составляется опись, которая подшивается в конце года.

Принятые службой бухгалтерского учета на хранение лесорубочные и лесные билеты со всеми относящимися к ним материалами и документами хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению. Уничтожение дел лесорубочных и лесных билетов производится комиссией в составе трех человек, назначаемой руководителем государственного лесовладельца, с составлением акта об уничтожении бланков лесорубочных и лесных билетов, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

12. По окончании года в книге учета бланков выводится остаток отдельно лесорубочных билетов и лесных билетов. Остаток бланков на конец истекшего года переносится на следующий год.

Глава 3. Заполнение и выдача бланков лесорубочных и лесных билетов

Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

13. Лесорубочные и лесные билеты заполняются в трех экземплярах, которые имеют одинаковый номер:

1) первый - выдается лесопользователю, который хранит его до окончания лесопользования и предъявляет по требованию должностных лиц государственного лесовладельца, ведомства и его территориальных органов, представителей органов государственного контроля за лесами и природоохранного контроля;

2) второй - направляется в лесничество, он служит основанием для предоставления участка, допуска к лесопользованию и сдается лесничим государственному лесовладельцу вместе с актом освидетельствования;

3) третий - остается у государственного лесовладельца.

13-1. Для получения государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета" (далее – государственная услуга) физические и юридические лица (далее – услугополучатели) подают государственным лесовладельцам (далее – услугодатель) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в канцелярию услугодателя или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

При подаче заявления через канцелярию услугодателя на его копии ставится отметка о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя.

При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной

регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, оплаты в бюджет за лесные пользования, услугодатель получает из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении услугополучателя после 17.00 часов или в выходные и праздничные дни, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 декабря 2017 года и статьей 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат рассмотрения заявления направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

13-2. Услугодатель в течении 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов проверяет полноту представленных документов. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и направляет его в форме электронного документа в "личный кабинет" услугополучателя.

При полном пакете документов, услугодатель в течении 1 (одного) рабочего дня рассматривает на соответствие статьи 36 Кодекса представленных данных и заполняет лесорубочный билет согласно приложению 1 к настоящим Правилам или заполняет лесной билет согласно приложению 2 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-2 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

13-3. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям настоящих Правил;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-3 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

14. Бланки лесорубочного и лесного билета заполняются с помощью средств машинописи (компьютер), а в случае их отсутствия - шариковой ручкой синего цвета аккуратно, четко и чисто каждый экземпляр. Подчистки и помарки не допускаются.

15. Исключен приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

16. В течение срока действия лесорубочного билета на нем при необходимости производятся записи и отметки:

1) о разрешении вывозки заготовленных лесоматериалов;

2) исключен приказом Министра сельского хозяйства РК от 25.12.2015 № 19-1/1124 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

3) о переходе прав лесопользования по лесорубочному билету и другие.

Основанием для разрешения вывозки заготовленных лесоматериалов является акт об освидетельствовании мест рубок по форме, утвержденной приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 25 декабря 2014 года № 18-02/691 "Об утверждении Правил проведения освидетельствования мест рубок на участках государственного лесного фонда" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10141).

Сноска. Пункт 16 с изменениями, внесенными приказом Министра сельского хозяйства РК от 25.12.2015 № 19-1/1124 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Лесорубочный билет заполняется следующим образом:

1) в строке 6 "Вид пользования" указывается: главное, промежуточное, прочие рубки или указывается конкретный вид заготовки второстепенных древесных ресурсов;

2) в строке 3 "Способ рубки" указывается: сплошная, выборочная, постепенная, добровольно-выборочная, рубка единичных деревьев.

При выписке лесорубочного билета на рубки ухода за лесом после слова "выборочная" необходимо указать вид рубок ухода (осветление, прочистка, прореживание, проходная рубка, санитарная рубка), а при выписке лесорубочного билета на прочие рубки – после способа рубки (сплошная, выборочная) указать целевое назначение рубки (санитарная рубка, уборка ликвидной захламленности, разрубка трассы линии электропередачи, расчистка площади под строительство, разрубка визиров при изыскательских работах и для иных целей). В случае заготовки второстепенных древесных ресурсов в строке делается прочерк;

3) в строке 7 "Способ учета" указывается способ учета: по площади, по числу деревьев, назначенных в рубку, по количеству заготовленных лесоматериалов или второстепенных древесных ресурсов.

18. Учет древесины, отпускаемой на корню, в зависимости от способов рубки производится:

1) по площади – при всех видах сплошных рубок, а также при уборке ликвидной захламленности;

2) по числу деревьев, назначенных в рубку - при проведении выборочных и древостоя восемь сантиметров и более; выборочных санитарных рубок и рубки единичных деревьев;

3) по количеству заготовленных лесоматериалов если предварительно не представляется возможным определить запас подлежащей вырубке древесины.

При разработке валежника, сухостоя, бурелома, ветровала отпуск древесины производится с указанием в лесорубочном билете точного количества подлежащей заготовке древесины.

Количество подлежащей отпуску древесины при всех видах учета определяется в плотных кубометрах. При отпуске древесины саксаула разрешается производить учет по массе в тоннах.

Отпуск второстепенных древесных ресурсов производится с учетом по их количеству с применением следующих единиц измерения:

1) тонны – для живицы, древесных соков, коры, листьев, почек (учитываются в килограммах);

2) складочные кубометры – для порубочных остатков, пней, корней, хвороста, веточного корма, хвойной лапки;

3) штуки – для мелких сортиментов из тонкомера и хвороста, ивового прута, а также елок.

19. В текстовой части лесорубочного билета после слов "На основании" указывается основание для производимого отпуска древесины на корню.

Основанием отпуска древесины на корню является приказ руководителя ведомства об утверждении ежегодных объемов рубок леса на территории государственного лесного фонда.

После слова "разрешается" указывается полное наименование лесопользователя, его индивидуальный идентификационный номер заявителя или юридический адрес бизнес-идентификационный номер.

В строке 10 "Вырубить в счет лесосечного фонда 20_ года" указывается год, на который выделен лесосечный фонд, а также вырубка какого леса разрешается (растущего, сухостойного, поврежденного огнем, насекомыми, ветровального и другие).

В строке 11 "Расстояние вывозки" указывается расстояние удаленности лесосеки от дороги общего пользования, которая определяется по картографическим материалам по кратчайшему расстоянию от центра лесосеки до дороги и корректируется в зависимости от рельефа местности в соответствии со статьей 587 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

В строке 5 "Категория государственного лесного фонда" указывается категория государственного лесного фонда: особо охраняемые лесные

территории, городские леса и лесопарки, зеленые зоны, противоэрозионные леса, поле - и почвозащитные леса или другие.

Сноска. Пункт 19 – в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

20. В таблице текстовой части лесорубочного билета указывается:

1) площадь делянок в гектарах с точностью до одной десятой гектара, а также хозяйство (хвойное, твердолиственное или мягколиственное). При необходимости хозяйство указывается по главной породе: сосновое, еловое, саксауловое, ивовое и так далее;

2) в графах "Обеспечить сохранение подроста" – площадь, на которой должен быть сохранен подрост и количество подроста в тысячах штук на 1 гектар, согласно проведенному при отводе лесосек учету;

3) в графах "Объем древесины в плотных кубических метрах" – количество отпускаемой древесины с точностью до одного кубического метра;

4) в графах "Стоимость по ставке в тенге" – размер платы за лесные пользования определяется государственным лесовладельцем на основании материально-денежной оценки лесосек, рассчитанной исходя из объемов и установленных ставок платы за древесину, отпускаемую на корню, объемов заготовки живицы, древесных соков, второстепенных древесных ресурсов их стоимости, установленных в соответствии со статьей 587 Налогового кодекса и приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 13 сентября 2018 года № 383 "Об утверждении Методических указаний расчета ставок платы за лесные пользования на участках государственного лесного фонда" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17560);

5) в графе "Причитается к уплате, тенге" – сумма, причитающаяся к уплате. При бесплатном отпуске в этой графе проставляется "бесплатно".

Таблица заполняется по каждой делянке в отдельности.

В том случае, когда лесорубочный билет выписывается на две и более отпускные единицы (лесосеки или делянки), в конце таблицы подводится общий итог по всем отпускным единицам, внесенным в этот билет.

Сноска. Пункт 20 – в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

21. В строке 12 "Сроки внесения в бюджет платы за заготавливаемую лесопroduкцию" указываются даты взносов и размеры взносов по каждому сроку.

В случаях, когда при отпуске древесины на корню, живицы, древесных соков и второстепенных древесных ресурсов (с учетом по примерному количеству или по площади, а также при обнаружении ошибок) общее количество заготовленной древесины, живицы, древесных соков и второстепенных древесных ресурсов не совпадает с количеством (площадью), предусмотренным (предусмотренной) в лесорубочном билете (при условии, если заготовка произведена в пределах мест, указанных в нем), государственные лесовладельцы обеспечивают перерасчет суммы платы и ее уплату лесопользователями за фактически заготовленный объем, установленный при перерасчете. В этом случае дополнительно исчисленные суммы подлежат внесению в бюджет лесопользователями в очередной срок уплаты платежа.

Специалист государственного лесовладельца, ведающий отпуском древесины на корню, предоставляют в свою службу бухгалтерского учета третий экземпляр лесорубочного билета не позднее следующего дня после его выписки, а также после каждого внесенного в него изменения для производства соответствующих записей в лицевые счета-карточки лесопользователей. О внесении указанных записей службой бухгалтерского учета делается отметка на лесорубочном билете.

22. В строке 13 "Рубке не подлежат" указывается, что именно не подлежит рубке на лесосеке (делянке) согласно Порядка рубок леса, например: плюсовые деревья в количестве ___ штук, семенные деревья в количестве ___ штук и другие, не предназначенные для рубки по выписанному лесорубочному билету, процент сохранности подроста и иные.

23. В строке 14 "Срок окончания заготовки" заполняется в порядке, предусмотренном приказом исполняющий обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 18-02/178 "Об утверждении Правил отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10679).

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 25.12.2015 № 19-1/1124 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. В строке 15 "Места временных складов" указываются номера кварталов, в которых располагаются временные (промежуточные) склады.

25. В строке 16 "Вывозка разрешается" заполняется:

1) при отпуске древесины с учетом по площади надлежит после слов "Вывозка разрешается" указать "одновременно с заготовкой";

2) при отпуске древесины с учетом по количеству надлежит после слов "Вывозка разрешается" указать "одновременно с заготовкой на временные лесные склады" или "после освидетельствования заготовленного количества лесоматериалов";

3) при отпуске древесины с учетом по количеству в насаждениях, поврежденных пожарами, а также за счет разработки бурелома и ветровала надлежит после слов "Вывозка разрешается" указать "одновременно с заготовкой".

26. В строке 17 "Срок окончания вывозки" заполняется в соответствии со сроками вывозки, установленные Порядком отпуска древесины на корню.

27. В строке 18 "Досрочная вырубка разрешается" указывается дата, с которой эта вырубка разрешается, а также количество разрешенной к досрочной вырубке древесины и на каких лесосеках (делянках).

28. В строке 19 "Сроки окорки, химической обработки древесины" проставляются сроки, в которые эти работы должны быть проведены.

29. В строке 20 "Способ очистки лесосеки" необходимо указать по лесорубочному билету в целом, а при необходимости по отдельным делянкам или их частям, один из способов очистки:

1) сбор порубочных остатков в кучи или прерывистые валы с оставлением их на месте для перегнивания или последующего сжигания в период, неопасный в пожарном отношении;

2) разбрасывание измельченных порубочных остатков (в виде щепы или отрезков не более одного метра, кроме сухих типов леса) на вырубках, когда это способствует улучшению лесорастительных условий;

3) укладывание порубочных остатков на волокни и уплотнение их в процессе трелевки.

Перечисленные способы очистки лесосек применяются комбинированно.

Конкретные способы очистки мест рубок устанавливаются лесовладельцем с учетом применяемого способа рубки, условий местопроизрастания и особенностей возобновления леса.

На сплошных вырубках, где предусмотрено создание лесных культур или порослевое возобновление, порубочные остатки должны укладываться в

параллельные кучи или валы высотой 1 – 1,2 метра при расстоянии между ними не менее двадцати метров, с последующим их сжиганием или оставлением на перегнивание.

30. В строке 21 "Разработку лесосек произвести согласно утвержденным технологическим картам" указываются номера и даты приложенных к лесорубочному билету согласованных лесовладельцем и утвержденных лесопользователем технологических карт, которые составляются на каждую лесосеку в соответствии с Порядком рубок леса.

В технологической карте указываются способы рубки леса и трелевки древесины, очистки мест рубок от порубочных остатков, способ лесовосстановления; схема размещения лесовозных дорог, усов, волоков, погрузочных площадок, места расположения складов, стоянок механизмов и объектов обслуживания рабочих; площади, на которых должны быть сохранены подрост и молодняк, не подлежащие рубке деревья с охранными зонами, муравейники; требования по предохранению почв от эрозии и сохранению остающейся части древостоя.

31. В строке 22 "Особые условия" указываются особенности проведения лесосечных работ, а также условия, не предусмотренные Порядком отпуска древесины на корню, о которых необходимо сделать отметку в билете.

32. В строке 26 "Отметки о предоставлении отсрочек по вывозке" производятся надписи за подписью руководителя государственного лесовладельца или его заместителя, заверенные печатью.

Сноска. Пункт 32 в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 25.12.2015 № 19-1/1124 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. В строке 27 "Мероприятия по восстановлению леса по материалам освидетельствования мест рубок" заполняется после освидетельствования лесосек в сроки, установленные Порядком отпуска древесины на корню.

В строке 28 "Сохранение подроста, обеспечивающего восстановление леса" указывается площадь, на которой сохранен подрост, обеспечивающий восстановление леса без проведения мер создания лесных культур или содействия естественному возобновлению.

При не обеспечении сохранения подроста в строках "создание лесных культур" и "содействие естественному возобновлению" прописываются требуемые объемы указанных мероприятий. При обеспечении сохранения подроста в указанных строках проставляются прочерки.

В строке 31 "Руководитель учреждения" проставляется подпись и фамилия, инициалы руководителя государственного лесовладельца, которые заверяются печатью.

34. Лесной билет заполняется следующим образом:

В строке 6 "На основании" приводится решение по протоколу о результатах тендера по предоставлению лесных ресурсов на участках государственного лесного фонда в долгосрочное лесопользование, решение государственного лесовладельца, решение территориального органа или ведомства о предоставлении лесопользования.

В строке 7 "Допустить" указывается наименование лесопользователя – фамилия, имя, отчество физического лица, его индивидуальный идентификационный номер и для юридического лица адрес местонахождения, бизнес-идентификационный номер и далее в строке "к" – указывается вид лесопользования:

- 1) побочные лесные пользования (с определением конкретного пользования);
- 2) пользование участками государственного лесного фонда для нужд охотничьего хозяйства;
- 3) пользование участками государственного лесного фонда для научно-исследовательских целей;
- 4) пользование участками государственного лесного фонда для оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целей;
- 5) пользование участками государственного лесного фонда для выращивания посадочного материала древесных и кустарниковых пород и плантационных насаждений специального назначения.

В строке 8 в показателях "На площади" и "в размере" – указываются площадь в гектарах и данные по лесопользованию: объемы в кубических метрах, штуках, тоннах, килограммах. При определении площади и объемов лесопользования учитываются научно-обоснованные нормы и нормативы, утверждаемые местными представительными органами.

В строке 9 "Стоимость по таксе" проставляется сумма платы за лесопользование (в тенге), которая определяется:

- 1) за побочные лесные пользования и пользование участками государственного лесного фонда в научно-исследовательских, оздоровительных, рекреационных, историко-культурных, туристских и спортивных целях – по ставкам, установленным местными представительными органами на основании

расчетов, составленных местными исполнительными органами областей, согласованных с территориальными органами;

2) за пользование в хозяйственных целях животным миром, не относящимся к объектам охоты и рыболовства, в соответствии со статьей 582 Налогового кодекса.

Внесение в бюджет платы за указанные пользования производится до получения разрешительного документа, в котором делается отметка о произведенной оплате с указанием реквизитов платежного документа.

В строке 10 "Особые условия" приводятся основные особенности и условия, характерные для каждого вида лесопользования, которые необходимо соблюдать при его осуществлении.

При краткосрочном лесопользовании необходимо указать временные сооружения – склады для хранения инструментов и кошары, сторожки, временные грунтовые дороги. Предельные размеры, вид и характер указанных строений, порядок их сноса (выноса), а также направление, протяженность и размеры прокладываемых дорог определяются в данной строке.

Сноска. Пункт 34– в редакции приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

35. В строке 11 "Срок пользования" устанавливаются конкретные даты начала и окончания лесопользования. По окончании лесопользования, определенного лесным билетом, составляется акт освидетельствования.

36. Срок пользования по лесному билету устанавливается на один год (с 1 января по 31 декабря) или на сезон (медосбора, заготовки, грибов, ягод и другой).

37. Исключен приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

38. Исключен приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

39. Исключен приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Правила дополнены главой 4 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

40. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с Законом.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

Приложение 1
к Правилам учета, хранения,
заполнения и выдачи
лесорубочного и лесного билета
Форма

Отчет
о приходе и расходе бланков лесорубочных и лесных билетов
за 20__ год по _____ области
Государственный лесовладелец _____

	Лесорубочные билеты, комплектов	Лесные билеты, комплектов
1	2	3
Остаток на 1 января 20_ года		
Получено в 20__ года		
Израсходовано в 20_ года		
Остаток на 1 января 20_ года		
Необходимо на 20_ года		

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Приложение 2
к Правилам учета, хранения,
заполнения и выдачи
лесорубочного и лесного билета
Форма

Книга
учета бланков лесорубочных и лесных билетов
на 20__ год по _____ области
Государственный лесовладелец _____

Дата получения и выдачи бланков	От кого и по какому документу получены бланки	Кому выданы бланки	Лесорубочные билеты				Лесные билеты			
			Приход		Расход		Приход		Расход	
			Серия и номера	Количество комплектов	Серия и номера	Количество комплектов	Серия и номера	Количество комплектов	Серия и номера	Количество комплектов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3
к Правилам учета, хранения,
заполнения и выдачи
лесорубочного и лесного билета
Форма

АКТ
об уничтожении бланков лесорубочных и лесных билетов

Настоящий акт составлен на основании приказа государственного лесовладельца "___" _____ 20__ года о том, что в присутствии нижеперечисленных лиц произведено уничтожение документов, срок хранения которых истек:

(наименование бланков и количество,

а также способ, дата и место уничтожения)

При уничтожении присутствовали:

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

Приложение 4 к Правилам
учета, хранения, заполнения и
выдачи лесорубочного и лесного
билета

Сноска. Правила дополнены приложением 4 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

В _____
(полное наименование
государственного органа)
от _____
(полное наименование
физического или
юридического лица)
Адрес заявителя

(индекс, город, район, область,
улица, № дома, телефон)
Реквизиты заявителя

(для физических лиц – ИИН,
для юридических лиц – БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____,

(цель заявления)

1	Сведения участка (лесничество, квартал, выдел)	
2	Площадь и размер лесопользования (гектар, объемы в кубических метрах, штуках, тоннах, килограммах, количество голов домашних животных)	
3	Номер и дата договора долгосрочного или краткосрочного лесопользования участков государственного лесного фонда (при наличии)	
4	Сведения, подтверждающие оплату в бюджет за лесные пользования (реквизиты платежного документа)	
5	Номер и дата приказа утверждения объема заготовки древесины (для получения лесорубочного билета)	
6	Номер и дата технологической карты (для получения лесорубочного билета)	

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом

тайну,
содержащихся в информационных системах

Заявитель _____
(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)
" _ " _____ 20__ года.

Приложение 5 к Правилам
учета, хранения, заполнения и
выдачи лесорубочного и лесного
билета

Сноска. Правила дополнены приложением 5 в соответствии с приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 01.06.2020 № 128 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Выдача лесорубочного и лесного билета"		
1	Наименование услугодателя	Государственные лесовладельцы (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Канцелярия услугодателя 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	1 (один) рабочий день.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная или бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача лесорубочного билета и (или) лесного билета, либо мотивированный отказ Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам. Ставки платы за лесные пользования на участках государственного лесного фонда определяются в соответствии со статьей 587 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)". При этом ставки платы устанавливаются в зависимости от вида лесных пользований и специфических их особенностей, которые измеряются: по площади - в гектарах (га), по объему - в плотных кубических метрах (м ³) или складочных кубических метрах (скл. м ³), по количеству - в штуках, по весу - в килограммах (кг), центнерах (ц), тоннах (т) в свежем (сырораствующем) состоянии.
7	График работы	Услугодатель – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 декабря 2017 года (далее – Кодекс) и статьей 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике

		<p>Казахстан" (далее – Закон).</p> <p>Прием заявления и выдача результатов оказания государственных услуг у услугодателя осуществляется: с 9.00 часов до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после 17.00 часов, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу и Закону, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	Заявление по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям настоящих Правил;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777</p>