



ГУБЕРНАТОР КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

11.04.2023

№ 53

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Министерству лесного хозяйства Кировской области обеспечить предоставление государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд в соответствии с Административным регламентом.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Указ Губернатора Кировской области от 12.11.2013 № 161 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по заключению с гражданами договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона».

3.2. Указ Губернатора Кировской области от 30.04.2015 № 92 «О внесении изменений в Указ Губернатора Кировской области от 12.11.2013 № 161».

3.3. Указ Губернатора Кировской области от 25.06.2019 № 90 «О внесении изменений в Указ Губернатора Кировской области от 12.11.2013 № 161».

3.4. Указ Губернатора Кировской области от 17.02.2020 № 26 «О внесении изменений в Указ Губернатора Кировской области от 12.11.2013 № 161».

4. Внести изменение в Указ Губернатора Кировской области от 12.11.2015 № 263 «О внесении изменений в некоторые указы Губернатора Кировской области», исключив из него пункт 5.

5. Внести изменение в Указ Губернатора Кировской области от 01.06.2016 № 148 «О внесении изменений в некоторые указы Губернатора Кировской области», исключив из него пункт 5.

6. Внести изменение в Указ Губернатора Кировской области от 19.12.2017 № 76 «О внесении изменений в Указы Губернатора Кировской области от 22.07.2013 № 105 и от 12.11.2013 № 161», исключив из него пункт 2.

7. Внести изменение в Указ Губернатора Кировской области от 30.01.2019 № 10 «О внесении изменений в некоторые указы Губернатора Кировской области», исключив из него пункт 3.

8. Контроль за выполнением Указа возложить на министерство лесного хозяйства Кировской области.

9. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Кировской области А.В. Соколов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора
Кировской области
от 11.04.2023 №53

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством лесного хозяйства Кировской области
государственной услуги по принятию решения о предоставлении
права заготовки древесины и подготовке проекта
договора купли-продажи лесных насаждений
гражданам для собственных нужд

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд (далее – Административный регламент) является предоставление министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Кировской области право на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявители). При предоставлении государственной услуги от имени указанных заявителей могут выступать их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее – уполномоченные лица).

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в помещениях министерства лесного хозяйства Кировской области (далее – министерство) и территориально обособленных структурных подразделений – лесных отделов министерства в лесничествах на территории Кировской области (далее – лесные отделы) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), официальный сайт министерства (<http://mlh43.ru>);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения лесного отдела в любое время с момента приема документов.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа на Едином портале, информируется о ходе предоставления услуги через «Личный кабинет».

1.5. Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещений, зданий и иных сооружений), в которых они

предоставляются, преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд.

Нормативы заготовки гражданами древесины для собственных нужд установлены Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд» (далее – Закон Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО) и составляют:

на строительство индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки на территории Кировской области – до 150 кубических метров один раз в 30 лет из расчета на одного из застройщиков дома либо до 300 кубических метров на одну семью, признанную многодетной на основании статьи 2 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 547-ЗО «О статусе многодетной семьи», одновременно;

на строительство хозяйственных построек – до 20 кубических метров на одного из собственников либо арендаторов земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного на территории Кировской области, один раз в 10 лет;

на ремонт и (или) реконструкцию индивидуального жилого дома, ремонт жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки, расположенных на территории Кировской области, – до 20 кубических метров на одного из собственников индивидуального жилого дома, жилого помещения в деревянном

многоквартирном жилом доме, доме блокированной застройки один раз в 10 лет;

для отопления жилых домов – до 15 кубических метров в год на одну семью либо одиноко проживающего гражданина, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на жилплощади с печным отоплением либо с автономной системой отопления, работающей на дровах;

для иных собственных нужд – до 3 кубических метров на одного гражданина один раз в 10 лет.

Периодичность заготовки древесины для собственных нужд, установленная Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО, исчисляется календарными годами.

Периодичность заготовки древесины для собственных нужд, установленная Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО, не распространяется на возможность заготовки древесины для строительства и ремонта индивидуального жилого дома, строительства дома блокированной застройки, ремонта жилого помещения в доме блокированной застройки, строительства хозяйственных построек, если ранее построенные индивидуальный жилой дом, дом блокированной застройки и (или) хозяйственные постройки полностью уничтожены либо повреждены в результате чрезвычайной ситуации природного либо техногенного характера, в том числе пожара.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и реализуется через лесные отделы министерства.

При предоставлении услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано знакомить заявителя либо представителя заявителя по их запросу с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд (далее – договор);

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

2.4.1. Срок рассмотрения заявления в письменной форме о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и уведомление заявителя о результатах его рассмотрения – в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, который ведется в лесном отделе в бумажном и электронном виде (далее – журнал).

Срок рассмотрения заявления, направленного заявителем в электронном виде через Единый портал, – в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления через информационную систему «Платформа государственных сервисов» (далее – ПГС) в лесной отдел.

Заявления граждан, поступившие в декабре, должны быть рассмотрены в этом же году.

При рассмотрении заявлений граждан льготных категорий, указанных в пункте 1 статьи 2¹ Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО «О ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее – Закон Кировской области

от 27.03.2007 № 100-ЗО), подающих заявления в период с 1 по 31 декабря исключительно о заключении договора с целью отопления жилого дома, при отсутствии в текущем году в испрашиваемом лесничестве объемов заготовки древесины решение принимается с учетом объемов следующего года.

2.4.2. Срок подготовки и подписания договора при поступлении заявления в период с 1 июня по 31 октября – не более 30 рабочих дней с момента направления заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора (далее – уведомление).

2.4.3. Срок подготовки и подписания договора при поступлении заявления в период с 1 ноября по 31 декабря – не позднее 1 ноября следующего года.

2.4.4. Срок подготовки и подписания договора при поступлении заявления в период с 1 января по 31 мая – не позднее 1 ноября текущего года.

2.4.5. В случае если на момент поступления заявления действовали или во время рассмотрения заявления до направления заявителю уведомления возникли обстоятельства непреодолимой силы (введение режима чрезвычайной ситуации, в том числе возникшей вследствие лесных пожаров, высокая пожарная опасность, объектовые пожары, землетрясения, наводнения, пожары и другие аномальные климатические условия и стихийные природные бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, а также издание актов государственных и муниципальных органов), препятствующие проведению отвода и таксации лесосек, срок подготовки и подписания договора не должен превышать 30 рабочих дней после прекращения таких обстоятельств, а заявитель должен быть письменно уведомлен лесным отделом о начале и окончании срока действия таких обстоятельств в срок, указанный в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

В случае если после направления заявителю согласно подпункту 2.4.1 настоящего Административного регламента уведомления возникли обстоятельства непреодолимой силы, указанные в абзаце первом подпункта 2.4.5 настоящего Административного регламента, срок подготовки и подписания договора не должен превышать 30 рабочих дней после прекращения таких обстоятельств, а заявитель должен быть письменно уведомлен лесным отделом о начале и окончании срока действия таких обстоятельств в срок не позднее 2 рабочих дней со дня начала и (или) окончания срока действия таких обстоятельств.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале.

2.6. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1. Подлежащие представлению заявителями:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд согласно приложению № 1 на бумажном носителе в одном экземпляре.

Формирование заявления посредством Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются простой электронной подписью заявителя.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (за исключением случаев подачи заявления через Единый портал).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления в электронной форме:

документ, подтверждающий правомочия на обращение за получением государственной услуги, выданный юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица, выдавшего документ;

документ, подтверждающий правомочия на обращение за получением государственной услуги, выданный индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий правомочия на обращение за получением государственной услуги, выданный нотариусом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.6.1.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, – в случае, если заготовку древесины предполагается осуществить для строительства хозяйственных построек.

2.6.1.5. В случае, если заготовку древесины предполагается осуществить для реконструкции и (или) ремонта индивидуального жилого дома, ремонта жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки:

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, – в случае, если заготовку древесины предполагается осуществить для реконструкции и (или) ремонта индивидуального жилого дома, ремонта жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки;

документ органа технической инвентаризации об отнесении дома к категории дома блокированной застройки, деревянного многоквартирного дома.

2.6.1.6. Документ органа технической инвентаризации либо органа местного самоуправления с подтверждением того, что в доме имеется печное отопление либо автономная система отопления, работающая на дровах, – в случае, если заготовку древесины предполагается осуществить для отопления жилого дома.

2.6.2. Находящиеся в распоряжении других органов и организаций, получаемые по каналам межведомственного взаимодействия:

2.6.2.1. Если заготовку древесины предполагается осуществить для строительства индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки, требуется получение следующих сведений:

о наличии разрешения на строительство индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, выданных заявителю в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

о принадлежности заявителя к семье, признанной многодетной в соответствии со статьей 2 Закона Кировской области

от 10.06.2015 № 547-ЗО «О статусе многодетной семьи», – в случае, если с заявлением обращается член многодетной семьи;

о наличии в собственности объекта незавершенного строительства по адресу места строительства индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки, указанному в заявлении – для применения понижающего коэффициента при заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд к ставкам платы, установленным статьей 2 Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО;

о наличии в собственности земельного участка, предоставленного в соответствии с законодательством Кировской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома в границах населенного пункта, – для применения понижающего коэффициента при заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд к ставкам платы, установленным статьей 2 Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО.

2.6.2.2. Если заготовку древесины предполагается осуществить для реконструкции, ремонта индивидуального жилого дома, ремонта жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки, требуется получение сведений о наличии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2.3. Если заготовку древесины предполагается осуществить для строительства хозяйственных построек, требуется получение сведений о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2.4. Если заготовку древесины предполагается осуществить для отопления жилого дома с печным отоплением либо с автономной системой

отопления, работающей на дровах, требуется получение:

справки органа местного самоуправления, подтверждающей наличие печного отопления либо автономной системы отопления, работающей на дровах, в жилом доме по адресу, указанному заявителем в заявлении как адрес регистрации, если жилой дом находится в государственной или муниципальной собственности;

документов, подтверждающих принадлежность заявителя к следующим категориям граждан: граждане России, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, граждане России, являющиеся полными кавалерами ордена Славы, ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, инвалиды боевых действий, инвалиды I, II группы, граждане, признанные малоимущими, члены семьи, признанной многодетной на основании статьи 2 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 547-ЗО «О статусе многодетной семьи».

2.6.2.5. Если заготовку древесины предполагается осуществить для строительства и (или) ремонта индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки, строительства хозяйственных построек в случае, если жилые строения, принадлежащие заявителю, уничтожены либо повреждены в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, в том числе пожара, требуется получение документа, подтверждающего факт возникновения указанных в подпункте 2.6.2.5 настоящего Административного регламента обстоятельств.

2.6.3. Не допускается требовать от заявителя представления документов, кроме перечисленных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении и документах, представленных заявителем после первоначального отказа в приеме документов либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью начальника лесного отдела, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.5 настоящего Административного регламента документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.7.1. Подача заявления о предоставлении услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.7.2. Представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.7.3. Наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.4. Наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

2.7.5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.6. Некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

2.7.7. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.9.1. Превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки древесины для собственных нужд, установленным Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО.

2.9.2. Отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (если заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд повлечет за собой превышение установленного объема заготовки древесины гражданами для собственных нужд, установленного министерством на год в отношении лесничества, указанного в заявлении).

2.9.3. Несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО.

2.9.4. Отсутствие документов или сведений, предусмотренных

настоящим Административным регламентом.

2.9.5. Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

2.9.6. Установление факта, что заявитель не является правообладателем объекта недвижимости.

2.9.7. Несоответствие заявленной цели заготовки древесины Закону Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО.

2.9.8. Представление заявителем недостоверных сведений.

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

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Заявитель вносит установленную договором плату в полном объеме в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора. Размер платы по договору рассчитывается как произведение установленных Законом Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО ставок платы за единицу объема древесины и объема подлежащей заготовке древесины по договору.

Для определения платы по договору купли-продажи лесных насаждений размер платы по договору рассчитывается с учетом коэффициентов, установленных статьей 2.1 Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО.

Для применения понижающего коэффициента 0,3 к ставкам платы по договору в случае, если древесина приобретается с целью строительства хозяйственных построек, а также ремонта и (или) реконструкции индивидуального жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки, заявитель должен быть зарегистрирован в сельском населенном пункте.

2.12. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника министерства или лесного отдела информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, их представителей по доверенности или подачи заявления не должно превышать 15 минут.

2.13. Определены следующие срок и порядок приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде:

2.13.1. Прием заявителей в лесных отделах ведется без предварительной записи. Дни и часы приема заявлений в лесных отделах министерства – вторник, четверг с 09-00 до 11-00 и с 14-00 до 16-00. Для заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги, и заявителей, пришедших в назначенный срок для получения результатов предоставления государственной услуги, организуются отдельные очереди.

2.13.2. Заявление, поступившее при личном обращении в лесной отдел, через МФЦ, почтовой или электронной связью, регистрируется специалистом лесного отдела в журнале в день поступления в лесной отдел.

2.13.3. Заявление, поступившее через Единый портал, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в лесной отдел.

2.14. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг предъявляются следующие требования.

Министерство и его лесные отделы размещаются на первом либо на втором этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов лесных отделов.

Центральный вход в здания лесных отделов оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа и график его работы. Информационные таблички (вывески) располагаются таким образом, чтобы заявители имели возможность ознакомиться с представленной на них информацией.

Места ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей и обеспечиваются бланками заявлений и платежных документов.

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

Рабочее место сотрудников оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются средствами пожаротушения.

Рабочие места специалистов лесных отделов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу, а также обязательным выходом в сеть «Интернет».

В помещении министерства на информационном стенде должна содержаться следующая информация:

- о местах нахождения и графике работы министерства и лесных отделов, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;

- о справочных телефонах министерства и лесных отделов;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию о порядке предоставления государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение срока ожидания при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на организацию приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на действия

(бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2 раз;

возможность обратиться с заявлением на предоставление государственной услуги через территориальные отделы МФЦ, в том числе посредством комплексного запроса;

возможность обратиться с заявлением на предоставление государственной услуги в любой лесной отдел, предоставляющий государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги указана в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.16. Определены следующие иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой государственной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте министерства, на Едином портале;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте министерства, на Едином портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала через раздел «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала мониторинга хода предоставления услуги через раздел «Личный кабинет пользователя».

Для физических лиц при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается к использованию простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная подпись.

2.16.2. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Заявитель может обратиться за предоставлением государственной услуги в любой лесной отдел министерства, а также с использованием Единого портала через раздел «Личный кабинет».

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

3.1. К административным процедурам при предоставлении государственной услуги относятся:

- прием и регистрация заявления;
- направление межведомственных запросов;
- принятие решения;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. В перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме входят:

- прием и регистрация заявления;
- направление межведомственных запросов;
- принятие решения;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему

и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), либо документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в лесной отдел. Заявление и комплект необходимых документов также могут быть направлены почтовым отправлением.

Поступившее в лесной отдел заявление проверяется на комплектность документов.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист лесного отдела направляет заявителю уведомление о принятом решении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд согласно приложению № 2, с указанием оснований для принятия данного решения.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления и прилагаемых к нему документов либо направление уведомления о принятом решении об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: в день поступления заявления – по заявлениям, поступившим при личном обращении, через МФЦ, почтовой или электронной связью; не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел, – по заявлениям, поступившим через Единый портал.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является регистрация в установленном порядке заявления.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленные заявление и документы на предмет их

соответствия требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом.

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запросов о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в лесной отдел либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных лесным отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры по направлению запроса и получению результата не может превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел.

3.5. Заявления пострадавших от стихийных бедствий граждан о заключении договора купли-продажи лесных насаждений с целью строительства индивидуального жилого дома, дома блокированной застройки, строительства хозяйственных построек, а также ремонта индивидуального жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном жилом доме, в доме блокированной застройки рассматриваются вне очереди в сроки, установленные Административным регламентом.

Объемы заготовки древесины для пострадавших от стихийных бедствий

граждан по лесничествам устанавливаются распоряжением министерства.

При этом, если установленный министерством для пострадавших от стихийных бедствий граждан объем заготовки древесины до 1 ноября не востребован, он переходит в общий установленный по лесничеству объем заготовки древесины.

Все остальные заявления, поступившие в лесной отдел в текущем году, рассматриваются в порядке очередности в течение 15 рабочих дней, но не позднее 31 декабря этого же года.

Заявления граждан льготных категорий, указанных в пункте 1 статьи 2¹ Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО, о заключении договора с целью отопления жилого дома, поданные в период с 1 по 31 декабря, при отсутствии в текущем году в испрашиваемом лесничестве объемов заготовки древесины рассматриваются с учетом объемов следующего года.

По результатам рассмотрения заявления специалист лесного отдела в порядке очередности подготавливает:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – уведомление о принятом решении о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее – уведомление) согласно приложению № 3;

в случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее – решение об отказе) согласно приложению № 4 с указанием основания (оснований) для отказа.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие лесным отделом решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта купли-продажи лесных насаждений

гражданам для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин принятого решения.

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и его регистрации документы направляются специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя о результате рассмотрения заявления является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, результата предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю или уполномоченному им представителю уведомление о принятом решении указанным в заявлении способом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления подписанных документов специалисту, ответственному за предоставление услуги.

Принятие решения и направление результата рассмотрения не могут превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел.

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке проекта договора является принятое решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд. Подготовка проекта договора осуществляется в сроки, указанные в подпунктах 2.4.2 – 2.4.4 настоящего Административного регламента.

В административную процедуру входят отвод и таксация лесосек, которые также проводятся в сроки, указанные в подпунктах 2.4.2 – 2.4.4 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовленный для подписания сторонами проект договора.

3.8. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры по заключению договора являются подготовленный для подписания проект договора и явка заявителя для подписания договора. Если договор подписывается уполномоченным лицом, должна быть представлена нотариально заверенная доверенность на право действия от имени заявителя. Подписание договора осуществляется в сроки, указанные в подпунктах 2.4.2 – 2.4.4 настоящего Административного регламента. О дате подписания договора заявитель должен быть уведомлен устно по телефону или письменно по адресу, указанному в заявлении. Если заявитель не согласен с местоположением продаваемых лесных насаждений, он обязан заявить об этом письменно до подписания договора.

Письменное несогласие заявителя с местоположением продаваемых лесных насаждений либо неявка заявителя (или его представителя) без уважительной причины в день подписания договора является отказом от заключения договора.

Если заявитель отказался оформить письменное несогласие с местоположением продаваемых лесных насаждений, лесной отдел не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня для подписания договора, составляет акт об отказе заявителя от подписания договора.

Если заявитель не явился в день для подписания договора по уважительной причине, он обязан в течение 10 рабочих дней после дня для подписания договора представить в лесной отдел письменное уведомление об уважительных причинах неявки с приложением подтверждающих документов.

В случае подтверждения уважительности причин неявки заявителя с ним подписывается договор в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, установленного для подписания договора.

Сроки подписания договора могут быть продлены на срок до 2 недель в случае, если заявителю требуется время для осмотра продаваемых по договору лесных насаждений в натуре и (или) внесения платы по договору.

В этом случае заявитель должен до дня подписания договора либо в день, установленный для подписания договора, представить в лесной отдел письменное уведомление об изменении дня подписания договора.

Результатом исполнения административной процедуры является заключенный в 2 экземплярах договор. Первый экземпляр договора остается у заявителя, второй – в лесном отделе.

3.9. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

информация о государственной услуге, о порядке и сроках ее предоставления размещается на Едином портале;

в электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление государственной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю в раздел «Личный кабинет» Единого портала;

подача заявления на предоставление государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется через Единый портал путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

3.9.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление на ПГС запроса на предоставление услуги из Единого портала.

Результатом исполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел через ПГС.

3.9.2. Последовательность действий при формировании и направлении межведомственных запросов описана в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.9.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги описана в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

3.9.4. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя о результате рассмотрения заявления является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, результата предоставления государственной услуги.

В случае представления документов через Единый портал решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в «Личный кабинет» Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления подписанных документов специалисту, ответственному за предоставление услуги.

Принятие решения и направление результата рассмотрения не могут превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления в лесной отдел.

3.9.5. Последовательность действий при подготовке проекта договора описана в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Последовательность действий при заключении договора описана в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в договоре опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в соответствующий лесной отдел министерства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

4.1. В перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ, входят:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление заявления и представленных документов в лесной отдел.

4.2. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление государственной услуги направляются в лесной отдел в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

Информирование заявителя о порядке предоставления услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного

обслуживания МФЦ, при личном посещении, а также на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.

4.3. Прием заявителя в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявитель при предоставлении услуги по экстерриториальному принципу имеет право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема МФЦ регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи МФЦ документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

4.4. При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляются министерством. Последовательность действий при формировании и направлении межведомственных запросов описана в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

4.5. Последовательность административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги описана в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

4.6. Последовательность административных действий при уведомлении заявителя о результате рассмотрения заявления по предоставлению государственной услуги описана в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

4.7. Последовательность действий при подготовке проекта договора описана в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

4.8. Последовательность действий при заключении договора описана в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя текущий, плановый и внеплановый контроль, а также проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав заявителей,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению государственной услуги и сроков их выполнения осуществляется министром или лицом, его замещающим.

5.3. Контроль за исполнением государственной услуги осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства положений настоящего Административного регламента;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям граждан и (или) организаций.

5.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

5.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства и представители общественных объединений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы.

5.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справки.

5.7. Должностные лица министерства и его лесных отделов, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной

ответственности в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также несут административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.8. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства и лесных отделов при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также МФЦ и их работников

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также МФЦ и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг их работников».

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал и официальный сайт министерства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

В лесной отдел министерства лесного
хозяйства Кировской области
лесничества

Заявитель: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя
(представителя):

адрес: _____

тел.: _____

эл. почта: _____

№ _____

Принято _____
(дата принятия заявления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги по принятию
решения о предоставлении права заготовки древесины
и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд**

(дата подачи заявления)

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд без предоставления лесного участка.

Сведения о заявителе:	
имя	
фамилия	
отчество	
вид документа, удостоверяющего личность	
серия документа, удостоверяющего личность	
номер документа, удостоверяющего личность	
дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
кем выдан документ, удостоверяющий личность	
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
контактный телефон	
электронная почта	
адрес регистрации	
адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя):	
имя	
фамилия	
отчество	
вид документа, удостоверяющего личность	
серия документа, удостоверяющего личность	
номер документа, удостоверяющего личность	
дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
кем выдан документ, удостоверяющий личность	
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
контактный телефон	

электронная почта	
документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги:	
наименование лесничества	
необходимый объем древесины, куб. метров	
Цель (цели) заготовки древесины (указываются в соответствии с Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»)	
строительство индивидуального жилого дома, куб. метров	
строительство хозяйственных построек, куб. метров	
ремонт или реконструкция жилого дома, куб. метров	
отопление жилого дома, куб. метров	
иные прочие нужды	
кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «ремонт или реконструкция жилого дома» («отопление жилого дома») либо адрес местонахождения объекта капитального строительства	
Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	
Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого	

дома и (или) хозяйственных построек»)	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «ремонт или реконструкция жилого дома» («отопление жилого дома, жилого помещения»)	
Я являюсь членом многодетной семьи?	
Имеется объект незавершенного строительства в собственности по адресу места строительства жилого дома?	
Дата и адрес чрезвычайной ситуации природного либо техногенного характера, в том числе пожара, в результате которой мое жилое строение полностью уничтожено либо повреждено ¹	
В соответствии со статьей 2.1 Закона Кировской области от 27.03.2007 № 100-ЗО «О ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» я имею право на применение понижающего коэффициента к ставкам платы при заключении договора купли-продажи лесных насаждений в целях отопления дома, так как (указать категорию граждан, имеющих право на льготу, и реквизиты документа, подтверждающего указанный статус, в случае, если гражданин имеет статус «Дети войны», признан малоимущим либо является ветераном (инвалидом) Великой Отечественной войны, ветераном (инвалидом) боевых действий, инвалидом I, II группы, полным кавалером ордена Славы, удостоен званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо является членом семьи, признанной многодетной в соответствии со статьей 2 Закона Кировской области от 10.06.2015 № 547-ЗО «О статусе многодетной семьи»)?	

¹ Заполняется в случае наступления чрезвычайной ситуации природного либо техногенного характера, в том числе пожара, в результате которой жилое строение полностью уничтожено либо повреждено.

О принятом решении прошу проинформировать меня _____

(по телефону, по почте, по электронной почте)

В настоящем заявлении я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

даю свое согласие на обработку персональных данных министерством лесного хозяйства Кировской области, предоставляю министерству лесного хозяйства Кировской области право передавать мои персональные данные должностным лицам Департамента лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу, Федерального государственного бюджетного учреждения «Рослесинфорг», Федерального агентства лесного хозяйства, правоохранительным, налоговым и муниципальным органам соответствующих районов Кировской области, в министерство внутренней политики Кировской области, министерство информационных технологий и связи Кировской области.

Кроме письменной обработки данных, министерство лесного хозяйства Кировской области вправе обрабатывать персональные данные посредством их внесения в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных по договорам купли-продажи, включая геоинформационные системы Кировской области.

Также я даю свое согласие на представление персональных данных в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней для обработки моих персональных данных Федеральным агентством лесного хозяйства, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Рослесинфорг».

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

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

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

Кому: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)Контактные данные заявителя
(представителя):

адрес: _____

тел.: _____

эл. почта: _____

Министерство лесного хозяйства Кировской области

лесной отдел министерства _____ лесничества

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления № _____ от _____
принято решение об отказе, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Администра- тивного регламента	Основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
П. 2.7.1	заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	указываются основания такого вывода
П. 2.7.2	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	указываются основания такого вывода
П. 2.7.3	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
П. 2.7.4	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	указываются основания такого вывода
П. 2.7.5	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	указываются основания такого вывода
П. 2.7.6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
П. 2.7.7	некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг	указываются основания такого вывода
П. 2.7.8	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Кому: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя
(представителя):

адрес: _____

тел.: _____

эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд от _____ № _____

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ принято решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Цель заготовки древесины: _____

Местоположение лесных насаждений, в границах которых будет осуществляться заготовка древесины: _____ лесничество.

Объем подлежащей заготовке древесины: _____ куб. метров

Дополнительно информируем: _____

(должность уполномоченного лица)_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Кому: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____

(ФИО; документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя
(представителя):

адрес: _____

тел.: _____

эл. почта: _____

Министерство лесного хозяйства Кировской области

лесной отдел министерства _____ лесничества

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги
по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины
и подготовке проекта договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд**

от _____ № _____

На основании поступившего заявления № _____ от _____
принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги
по следующим основаниям:

№ пункта Администра- тивного регламента	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
П. 2.9.1	превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»	указываются основания такого вывода
П. 2.9.2	отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями	указываются основания такого вывода
П. 2.9.3	несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной Законом Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»	указываются основания такого вывода
П. 2.9.4	отсутствие документов и (или) сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации	указываются основания такого вывода
П. 2.9.5	наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
П. 2.9.6	заявитель не является правообладателем объекта недвижимости	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
П. 2.9.7	несоответствие заявленной цели заготовки древесины Закону Кировской области от 27.03.2007 № 101-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»	указываются основания такого вывода
П. 2.9.8	представление заявителем недостоверных или неполных сведений	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)
