



Министерство лесного хозяйства Липецкой области

П Р И К А З

31.04.2025

№ 6-Н

г. Липецк

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Липецкой области от 27 декабря 2007 года № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» и постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить административный регламент оказания государственной услуги «Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд» согласно приложению.

Министр

И.В. Домнышева

Приложение
к приказу министерства лесного
хозяйства Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины
для собственных нужд»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ ДЛЯ
ЗАГОТОВКИ ДРЕВЕСИНЫ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд (далее - государственная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого представления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем.

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, либо их представителям, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - заявитель).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга, а также результат (результаты), за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

4. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица 1 приложения 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица 2 приложения 1 к административному регламенту).

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

5. Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством лесного хозяйства Липецкой области (далее - Министерство) во взаимодействии с областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурными подразделениями (далее – УМФЦ).

7. Возможность принятия УМФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

6. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

2) отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, результат государственной услуги, является:

1) решение Министерства о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение Министерства об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

10. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, результатом предоставления государственной услуги является:

1) дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, подготовленное с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

11. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

12. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в Министерстве на бумажном носителе;

в УМФЦ на бумажном носителе;

посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

по электронной почте заявителя;

в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

13. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

7. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня получения Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащимся в разделе III Административного регламента.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах размещены на официальном сайте Министерства (www.leslipetsk.ru), а также на ЕПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении услуги приведен в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 (одни) рабочий день со дня получения заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

26. Для предоставления государственной услуги используется Федеральная государственная информационная система лесного комплекса (ФГИС ЛК).

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд физическим лицам, либо их уполномоченным представителям, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе физическим лицам, либо их уполномоченным представителям, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

19. Профилирование заявителя

28. Способы определения и предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги: посредством ЕПГУ; в Министерстве, УМФЦ.

29. Профилирование заявителя осуществляется:

посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

посредством анкетирования в Министерстве, УМФЦ.

30. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, приведен в таблице 1 приложения 1 к Административному регламенту.

31. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

20. Вариант 1. Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд.

33. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

1) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

2) отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

34. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи таких документов.

35. Документом, содержащим решение о предоставлении варианта государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги является:

1) решение Министерства о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение Министерства об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

36. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

20.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме установленной приложениями 2-4 к административному регламенту, и приложенных к нему документов.

39. Способ подачи заявления и документов: непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство, через ЕПГУ, в УМФЦ.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- в случае подачи заявления и пакета документов в Министерство, УМФЦ предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, и доверенности при подаче документов представителем;

- в случае направления заявления и пакета документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1;

- при подаче заявления посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) технический план либо технический паспорт (в случае обращения на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственных построек).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) в случае заготовки древесины для отопления жилого помещения:
 - а) выписку из похозяйственной книги, содержащую сведения о наличии в жилом помещении видов отопления;
 - б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (в случае обращения собственника жилого помещения, не зарегистрированного в указанном помещении).

2) для заготовки древесины на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственных построек:

- а) информацию Главного управления МЧС России по Липецкой области или его структурного территориального подразделения о факте пожара или иного стихийного бедствия;
- б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение.

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Прием заявления и документов осуществляется Министерством.

45. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

46. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 (один) рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством.

47. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является должностное лицо Министерства.

48. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

49. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «Дело»).

20.2. Межведомственное информационное взаимодействие

50. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 42 раздела III административного регламента.

51. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

52. Межведомственные запросы направляются в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области в целях получения выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на жилое помещение (в случае обращения собственника жилого помещения, незарегистрированного в указанном помещении) (запрос сведений через информационную систему «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Липецкой области» (далее – ИС «РСМЭВ ЛО»)). Информация предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня;

Органы местного самоуправления по месту регистрации (жительства) гражданина (месту расположения объекта недвижимости) в целях получения выписки из похозяйственной книги, содержащую сведения о наличии в жилом помещении видов отопления (запрос сведений через ИС «РСМЭВ ЛО»)). Информация предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня;

Главное управление МЧС России по Липецкой области или его структурные территориальные подразделения в целях получения информации о факте пожара или иного стихийного бедствия (осуществляется путем направления запроса через СЭД «Дело»). Информация предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

53. Срок направления межведомственного запроса не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

54. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

55. Результат фиксируется в электронной форме в системе ИС «РСМЭВ ЛО» или СЭД «Дело».

20.3. Приостановление предоставления государственной услуги

56. Министерство приостанавливает предоставление государственной услуги при наличии следующих оснований:

В случае если заявление, поданное непосредственно в Министерство, направленное заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, оформлено с нарушением требований, установленных частью 1

статьи 5 Закона Липецкой области от 27.12.2007 года № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» (далее – Закон Липецкой области «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области»), и (или) документы, указанные в части 2 статьи 5 Закона Липецкой области «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, Министерство в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение пятнадцати календарных дней со дня получения уведомления о выявленных нарушениях и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае непредставления заявителем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю.

Срок принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд возобновляется со дня представления заявителем в Министерство полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления надлежащим образом оформленного заявления.

20.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания государственной услуги.

58. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоблюдение нормативов и сроков заготовки древесины для собственных нужд, установленных частью 2 статьи 4 Закона Липецкой области «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области»;

недостоверность сведений, указанных в заявлении;

несоответствие породы и объема древесины целям, указанным в заявлении;

расположение жилого помещения и (или) хозяйственной постройки за пределами Липецкой области.

59. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня со дня получения

Министерством заявления и документов, указанных в пунктах 41, 42 административного регламента.

20.5. Предоставление результата государственной услуги

60. Результат предоставления государственной услуги - заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

61. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в СЭД «Дело» (в письменной форме), в ЕПГУ (в виде электронного документа).

62. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

63. Результат предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Министерства одним из следующих способов:

- в письменной форме - при личном обращении заявителя в Министерство, УМФЦ, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в заявлении;

- в электронной форме - в виде документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется:

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

64. Предоставление Министерством результата оказания государственной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на ЕПГУ.

65. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен Министерством по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Государственная услуга предусматривает возможность получения результата предоставления государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

21. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе

66. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

1) дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, подготовленное с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

67. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи таких документов.

69. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

21.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

70. Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме установленной приложением 5 к административному регламенту, и приложенных к нему документов.

72. Способ подачи заявления и документов: непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство, в УМФЦ.

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ законодательством не предусмотрена.

73. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- в случае подачи заявления и пакета документов в Министерство, УМФЦ предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, и доверенности при подаче документов представителем;

- в случае направления заявления и пакета документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность.

документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя).

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок (оригинал) (при наличии).

75. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

76. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Прием заявления и документов осуществляется Министерством.

78. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления о предоставлении государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1(один) рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством.

79. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является должностное лицо Министерства.

80. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

21.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

81. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания государственной услуги.

82. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие факта допущения технической ошибки.

83. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня получения Министерством заявления и документов, указанных в пункте 74 административного регламента.

84. Результат предоставления государственной услуги - дополнительное соглашение к договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, подготовленное с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок; отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

21.3. Предоставление результата государственной услуги

85. Направление результата оказания государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

86. Результат предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Министерства одним из следующих способов:

- в письменной форме - при личном обращении заявителя в Министерство, УМФЦ, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в заявлении;

- в электронной форме - в виде документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

87. Государственная услуга предусматривает возможность получения результата предоставления государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Министерства либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

89. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

24. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

90. Нарушившие требования административного регламента должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

91. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи

16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

92. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства.

Жалоба может быть направлена в форме электронного документа посредством ЕПГУ, официального сайта Министерства, электронной почты Министерства (e-mail: liples@admlr.lipetsk.ru), а также может быть направлена в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, УМФЦ, подана при личном обращении в Министерство.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины для
собственных нужд»

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги**

1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1. Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд		
1.	Физические лица, либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд
		отказ в заключении договора купли- продажи лесных насаждений для собственных нужд
Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе		
2.	Физические лица, либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	дополнительное соглашение к договору купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд, подготовленное с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок
		отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

2. Перечень общих признаков заявителей

Таблица 2

№ п/п	Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»		
1.	Цель обращения	1. Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»
Министру лесного хозяйства
Липецкой области

_____ (Ф.И.О.)
_____,
_____ (Ф.И.О. полностью)
_____ место жительства (регистрация):
_____ Паспорт/Документ, подтверждающий
_____ полномочия представителя
серия _____ № _____,
выдан " ____ " _____ г.
_____ (кем)
Кон. телефон _____ (указать при наличии)
Адрес эл. почты _____ (указать при наличии)

Заявление

для заготовки древесины гражданами для собственных нужд
(для отопления жилого помещения)

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в объеме _____
(указать объем до 10 куб.м.)
куб. метров _____ на срок _____ месяцев в
(указать породу) (срок от 1 до 12 месяцев на усмотрение заявителя)
_____ лесничестве для отопления жилого помещения, расположенного
по адресу: _____
Ранее с заявлением о приобретении древесины для собственных нужд для отопления
жилого помещения _____
(обращался (не обращался) (если обращался - указать год последнего обращения)

Прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя).
3. Выписка из похозяйственной книги, содержащая сведения о наличии в жилом помещении видов отопления (предоставляется по собственной инициативе).
4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (в случае обращения собственника жилого помещения, не зарегистрированного в указанном помещении) (предоставляется по собственной инициативе).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой персональных данных (сбор, хранение и т.п.) согласен(а). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»
Министру лесного хозяйства
Липецкой области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. полностью)

место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий
полномочия представителя
серия _____ № _____,
выдан "___" _____ г.

(кем)
Кон. телефон _____
(указать при наличии)
Адрес эл. почты _____
(указать при наличии)

Заявление

для заготовки древесины гражданами для собственных нужд
(на восстановление жилого помещения в случае утраты (уничтожения)
в результате пожара или иного стихийного бедствия)

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в объеме _____
(указать объем до 30 куб.м.)
куб. метров древесины _____ на срок _____ месяцев в
(указать породу) (срок от 1 до 12 месяцев на усмотрение заявителя)
_____ лесничестве для восстановления жилого помещения в случае
утраты (уничтожения) в результате пожара или иного стихийного бедствия,
расположенного по адресу: _____

Прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя).
3. Технический план либо технический паспорт.
4. Информация Главного управления МЧС России по Липецкой области или его структурного территориального подразделения о факте пожара или иного стихийного бедствия (предоставляется по собственной инициативе).
5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (предоставляется по собственной инициативе).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой персональных данных (сбор, хранение и т.п.) согласен(а). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»
Министру лесного хозяйства
Липецкой области

_____ (Ф.И.О.)
_____,
(Ф.И.О. полностью)

место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий
полномочия представителя
серия _____ № _____,
выдан " __ " _____ г.

(кем)
Кон. телефон _____
(указать при наличии)
Адрес эл. почты _____
(указать при наличии)

Заявление
для заготовки древесины гражданами для собственных нужд
(на восстановление в случае утраты (уничтожения) в результате пожара
или иного стихийного бедствия одной или нескольких хозяйственных построек)

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в объеме _____
(указать объем до 5 куб.м.)
куб. метров древесины _____ на срок _____ месяцев в
(указать породу) (срок от 1 до 12 месяцев на усмотрение заявителя)
_____ лесничестве для восстановления _____
(одной или нескольких)
хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) в результате пожара или иного
стихийного бедствия, расположенного по адресу: _____

Прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя).
3. Технический план либо технический паспорт.
4. Информация Главного управления МЧС России по Липецкой области или его структурного территориального подразделения о факте пожара или иного стихийного бедствия (предоставляется по собственной инициативе).
5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (предоставляется по собственной инициативе).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой персональных данных (сбор, хранение и т.п.) согласен(а). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление гражданам лесных
насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»
Министру лесного хозяйства
Липецкой области

(Ф.И.О.)
_____,
(Ф.И.О. полностью)

место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий
полномочия представителя
серия _____ № _____,
выдан " __ " _____ г.

(кем)

Кон. телефон _____
(указать при наличии)

Адрес эл. почты _____
(указать при наличии)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в договоре купли
продажи лесных насаждений для собственных
нужд _____

(номер, дата подписания договора купли-продажи для собственных нужд)

в связи с _____
(указать причину)

Прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения
представителя).
3. Документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок (оригинал)
(при наличии).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» с обработкой персональных данных (сбор, хранение и т.п.)
согласен(а). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным
заявлением с любой даты.

Дата _____

Подпись _____