



# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

29.05.2023 № 323

Великий Новгород

### **Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**

В соответствии со статьями 30, 77, 82 Лесного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и областным законом от 27.11.2017 № 184-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд и ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»:

1. Утвердить прилагаемый временный административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

2. Указ действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с частью 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу указы Губернатора Новгородской области:

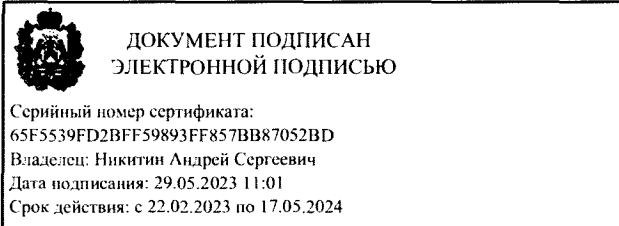
от 29.06.2018 № 270 «Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»;

от 28.02.2019 № 66 «О внесении изменений во временный административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»;

от 19.10.2021 № 523 «О внесении изменений во временный административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

4. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Губернатор  
Новгородской области**



**А.С. Никитин**

**ВРЕМЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги по заключению договоров  
купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования:**

временный административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее временный административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области и подведомственными ему государственными областными казенными учреждениями (далее министерство, лесничество) государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением временного административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и лесничеств, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

**1.2. Круг заявителей:**

заявителями государственной услуги являются граждане, нуждающиеся в древесине для собственных нужд (далее заявитель).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством, заявителем (далее профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель:**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в таблице 1 приложения № 1 к временному административному регламенту;

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

1.3.3. Вариант предоставления государственной услуги (далее вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к временному

административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к временному административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за получением которой обратился указанный заявитель;

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с временным административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги:**

заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее договор купли-продажи лесных насаждений).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:** министерство и лесничества.

Возможность получения государственной услуги предусмотрена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг решения об отказе в приеме заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги:**

в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к временному административному регламенту результатом предоставления государственной услуги являются:

#### **2.3.1. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений:**

2.3.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является договор купли-продажи лесных насаждений, соответствующий типовому договору купли-продажи лесных насаждений, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 488;

2.3.1.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», книге регистрации лесничества;

2.3.1.3. Договор купли-продажи лесных насаждений выдается лично заявителю или его представителю;

2.3.2. Принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений:

2.3.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, содержащий в том числе следующие сведения:

наименование лесничества, выдавшего документ;

наименование документа;

дата и номер документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись должностного лица лесничества;

2.3.2.2. Факт получения заявителем информации об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», книге регистрации лесничества;

2.3.2.3. Информация об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений заявителю способом, указанным в заявлении, представляется в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (его представителя) или направляется в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.3.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

2.3.3.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2.3.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», книге регистрации лесничества;

2.3.3.3. Документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее заявление об исправлении ошибок), или в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (его представителя), или в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок, или в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в подпунктах 3.3.2, 3.4.2, 3.5.2, 3.6.2, 3.7.2, 3.8.2 временного административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (вне-судебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и лесничеств, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к временному административному регламенту, в котором указываются:

наименование лесничества и муниципального образования, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина и членов его семьи;

место жительства гражданина и членов его семьи;

данные документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи;

цель заготовки древесины, требуемый объем древесины (в кубических метрах) в пределах нормативов, установленных статьей 8 областного закона от 27.11.2017 № 184-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд и ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее областной закон № 184-ОЗ).

На каждый норматив заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленный пунктом 2 части 1 статьи 8 областного закона № 184-ОЗ, подается отдельное заявление и документы, необходимые для принятия решения о возможности заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. Для цели отопления:

2.6.2.1.1. Документы, представляемые гражданином самостоятельно:

технический паспорт (технический план) жилого помещения (нежилого помещения или строения) либо иной документ, содержащий сведения о наличии печного и (или) котлового отопления (на твердом виде топлива) либо об отсутствии центрального или газового отопления;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение и (или) нежилое помещение или строение;

2.6.2.1.3. Лесничество самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.2.1.2 временного административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1.2 временного административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.2.2. Для цели возведения строений:

2.6.2.2.1. Документы, представляемые гражданином самостоятельно:  
для строительства жилого дома, жилого строения:

копия судебного решения об установлении факта проживания на территории Новгородской области (при необходимости);

копии документов, подтверждающих степень родства и (или) свойства членов семьи гражданина (если гражданин является членом многодетной семьи);

документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в качестве членов семьи гражданина (если гражданин является членом многодетной семьи);

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (если гражданин является членом многодетной семьи);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.2.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для строительства жилого дома, жилого строения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

разрешение на строительство, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Новгородской области;

свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (если гражданин является членом многодетной семьи);

свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (если гражданин является членом многодетной семьи);

для строительства нежилых строений и сооружений вспомогательного назначения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверж-



дающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были повреждены либо нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были уничтожены полностью в результате пожара или иного стихийного бедствия);

для возведения строений в случае признания жилого помещения непригодным для проживания в результате пожара или иного стихийного бедствия:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

разрешение на строительство, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт утраты имущества;

документ, подтверждающий в соответствии с федеральным законодательством непригодность жилого помещения для проживания граждан;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или об отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи;

2.6.2.2.3. Лесничество самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.2.2.2 временного административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в третьем, девятом, двенадцатом абзацах подпункта 2.6.2.2.2 временного административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.2.3. Для иных собственных нужд:

2.6.2.3.1. Документы, представляемые гражданином самостоятельно:  
для ремонта и (или) реконструкции жилого дома, жилого строения:  
технический паспорт (технический план) жилого помещения;  
копия судебного решения об установлении факта проживания на территории Новгородской области (при необходимости);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для ремонта и (или) реконструкции жилого дома, жилого строения:  
правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение;

свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Новгородской области;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если жилое помещение было повреждено в результате пожара или иного стихийного бедствия);

для ремонта нежилых строений и сооружений вспомогательного назначения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на нежилое строение и сооружение вспомогательного назначения, а при их отсутствии – правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были повреждены либо нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были уничтожены полностью в результате пожара или иного стихийного бедствия);

2.6.2.3.3. Лесничество самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.2.3.2 временного административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомст-

венного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в третьем, седьмом абзацах подпункта 2.6.2.3.2 временного административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.3. Заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с указанием способа получения результата предоставления государственной услуги.

К заявлению об исправлении ошибок прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об исправлении ошибок обращается представитель заявителя;

2.6.4. Одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.2 временного административного регламента, гражданин представляет согласие на обработку персональных данных членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ), и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в лесничество;

2.6.5. Заявление, заявление об исправлении ошибок заявитель (представитель заявителя) направляет в лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в форме документов на бумажном носителе, либо в форме электронных документов, подписанных простой квалифицированной электронной подписью, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Прием заявлений и документов, необходимых для принятия решения о возможности заключения договора купли-продажи лесных насаждений, на определенные министерством в предшествующем году на очередной год объемы заготовки гражданами древесины для собственных нужд начинается в первый рабочий день текущего года в 9 часов 00 минут;

2.6.6. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления, заявления об исправлении ошибок лично в министерство, лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления, заявления об исправлении ошибок посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ранее срока, установленного вторым абзацем подпункта 2.6.5 временного административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. Для отказа в заключении договора купли-продажи лесных насаждений:

отсутствие в заявлении или наличие не в полном объеме сведений, указанных в подпункте 2.6.1 временного административного регламента;

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 временного административного регламента;

превышение заявленного объема заготовки древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, указанных в статье 8 областного закона № 184-ОЗ;

отсутствие в указанном гражданином муниципальном районе, муниципальном округе лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленного объема древесины, из имеющихся в лесничестве отведенных для

рубки в текущем году лесных участков, предназначенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан;

наличие в заявлении цели использования испрашиваемой древесины, не соответствующей статье 2 областного закона № 184-ОЗ;

обращение с заявлением гражданина, которому ранее отпускалась древесина для собственных нужд, до истечения периодичности предоставления гражданину древесины, установленной статьей 8 областного закона № 184-ОЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6, 7 части 3 статьи 4 областного закона № 184-ОЗ;

наличие сведений, подтверждающих, что утраченное (поврежденное) в результате стихийного бедствия, связанного с опасным природным явлением, жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания, и гражданин, члены его семьи имеют на праве собственности иные жилые помещения;

недостоверность сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в представленных документах;

2.8.2.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

2.9.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

2.10.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

2.11.1. Срок регистрации заявления, заявления об исправлении ошибок составляет один рабочий день со дня их получения лесничеством.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

### 2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства и лесничеств должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в зданиях министерства и лесничеств;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В зданиях министерства и лесничеств создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

### 2.12.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, лесничества;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями; информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону должностными лицами, государственными служащими, работниками министерства и лесничеств;

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов в целях соблюдения установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги:

2.14.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены;

2.14.2. Государственная услуга может предоставляться посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для цели отопления;

вариант 2. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для цели возведения строений;

вариант 3. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для иных собственных нужд;

вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для цели отопления;

вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для цели возведения строений;

вариант 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для иных собственных нужд.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя:

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в лесничестве либо посредством федеральной государст-



венной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к временному административному регламенту.

### 3.3. Вариант 1:

#### 3.3.1. Результат предоставления государственной услуги:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для цели отопления;

принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

#### 3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

#### 3.3.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

#### 3.3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.3.4.2. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к временному административному регламенту;

технический паспорт (технический план) жилого помещения (нежилого помещения или строения) либо иной документ, содержащий сведения о наличии печного и (или) котлового отопления (на твердом виде топлива) либо об отсутствии центрального или газового отопления;

3.3.4.3. Для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе представляются следующие документы:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение и (или) нежилое помещение или строение.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3.3.4.4. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.3.4.5. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления лично в лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.3.4.6. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ранее срока, установленного вторым абзацем подпункта 2.6.5 временного административного регламента;

3.3.4.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения лесничеством;

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.3.5.1. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 3.3.4.3 временного административного регламента, должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в лесничество заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос (далее запрос) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

3.3.5.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

наименование лесничества, направляющего запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные временным административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на запрос;

дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

### 3.3.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.3.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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

3.3.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, соответствуют требованиям, предусмотренным областным законом № 184-ОЗ, и требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 временного административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении или наличие не в полном объеме сведений, указанных в подпункте 2.6.1 временного административного регламента;

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 временного административного регламента;

превышение заявленного объема заготовки древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, указанных в статье 8 областного закона № 184-ОЗ;

отсутствие в указанном гражданином муниципальном районе, муниципальном округе лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленного объема древесины, из имеющихся в лесничестве отведенных для рубки в текущем году лесных участков, предназначенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан;

наличие в заявлении цели использования испрашиваемой древесины, не соответствующей статье 2 областного закона № 184-ОЗ;

обращение с заявлением гражданина, которому ранее отпускалась древесина для собственных нужд, до истечения периодичности предоставления гражданину древесины, установленной статьей 8 областного закона № 184-ОЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6, 7 части 3 статьи 4 областного закона № 184-ОЗ;

наличие сведений, подтверждающих, что утраченное (поврежденное) в результате стихийного бедствия, связанного с опасным природным явлением, жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания, и гражданин, члены его семьи имеют на праве собственности иные жилые помещения;

недостоверность сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в представленных документах;

3.3.7.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.3.8.1. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо проект приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и подписывает его у директора лесничества;

3.3.8.2. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений направляет информацию о принятом решении о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений (в том числе содержащую указание срока для подписания договора купли-продажи лесных насаждений) либо информацию об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений с указанием причин отказа одним из следующих способов:

путем вручения лично заявителю (его представителю);

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.3.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2.1 временного административного регламента, лесничеством проводятся мероприятия по:

определению места заготовки требуемого количества древесины с учетом удаленности от места жительства заявителя, транспортной доступности лесных насаждений, качественных и количественных показателей лесных насаждений;

перечету лесных насаждений, предлагаемых к заготовке;

материально-денежной оценке лесосеки;

определению окончательной стоимости заявленного объема древесины; подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае неявки гражданина (или его представителя по доверенности) для подписания договора купли-продажи лесных насаждений неявка расценивается как отказ от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, о чем должностным лицом лесничества делаются записи в журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае устного или письменного отказа гражданина (или его представителя по доверенности) от подписания договора купли-продажи лесных насаждений должностным лицом лесничества делаются записи в журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

3.3.8.4. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается министерством в течение 25 рабочих дней со дня издания лесничеством приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.3.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4. Вариант 2:

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для цели возведения строений;

принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.4.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

3.4.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.4.4.2. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к временному административному регламенту;

для строительства жилого дома, жилого строения:

копия судебного решения об установлении факта проживания на территории Новгородской области (при необходимости);

копии документов, подтверждающих степень родства и (или) свойства членов семьи гражданина (если гражданин является членом многодетной семьи);

документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в качестве членов семьи гражданина (если гражданин является членом многодетной семьи);

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (если гражданин является членом многодетной семьи);

3.4.4.3. Для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе представляются следующие документы:

для строительства жилого дома, жилого строения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

разрешение на строительство, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется, или уведомление о

соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Новгородской области;

свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (если гражданин является членом многодетной семьи);

свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (если гражданин является членом многодетной семьи);

для строительства нежилых строений и сооружений вспомогательного назначения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были повреждены либо нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были уничтожены полностью в результате пожара или иного стихийного бедствия);

для возведения строений в случае признания жилого помещения непригодным для проживания в результате пожара или иного стихийного бедствия:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

разрешение на строительство, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт утраты имущества;



документ, подтверждающий в соответствии с федеральным законодательством непригодность жилого помещения для проживания граждан;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или об отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи.

Документы, указанные в третьем, девятом, двенадцатом абзацах настоящего подпункта, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3.4.4.4. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.4.4.5. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления лично в лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.4.4.6. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ранее срока, установленного вторым абзацем подпункта 2.6.5 временного административного регламента;

3.4.4.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения лесничеством;

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.4.5.1. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 3.4.4.3 временного административного регламента, должностное лицо лесничества, ответственное за

предоставление государственной услуги, в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в лесничество заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области, органы записи актов гражданского состояния, органы местного самоуправления Новгородской области;

3.4.5.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

наименование лесничества, направляющего запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные временным административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на запрос;

дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

3.4.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.4.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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

3.4.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, соответствуют требованиям, предусмотренным областным законом № 184-ОЗ, и требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 временного административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении или наличие не в полном объеме сведений, указанных в подпункте 2.6.1 временного административного регламента;

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 временного административного регламента;

превышение заявленного объема заготовки древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, указанных в статье 8 областного закона № 184-ОЗ;

отсутствие в указанном гражданином муниципальном районе, муниципальном округе лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленного объема древесины, из имеющихся в лесничестве отведенных для рубки в текущем году лесных участков, предназначенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан;

наличие в заявлении цели использования испрашиваемой древесины, не соответствующей статье 2 областного закона № 184-ОЗ;

обращение с заявлением гражданина, которому ранее отпускалась древесина для собственных нужд, до истечения периодичности предоставления гражданину древесины, установленной статьей 8 областного закона № 184-ОЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6, 7 части 3 статьи 4 областного закона № 184-ОЗ;

наличие сведений, подтверждающих, что утраченное (поврежденное) в результате стихийного бедствия, связанного с опасным природным явлением, жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания, и гражданин, члены его семьи имеют на праве собственности иные жилые помещения;

недостоверность сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в представленных документах;

3.4.7.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

#### 3.4.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.4.8.1. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо проект приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и подписывает его у директора лесничества;

3.4.8.2. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений направляет информацию о принятом решении о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений (в том числе содержащую указание срока для подписания договора купли-продажи лесных насаждений) либо информацию об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений с указанием причин отказа одним из следующих способов:

путем вручения лично заявителю (его представителю);

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.4.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2.1 временного административного регламента, лесничеством проводятся мероприятия по:

определению места заготовки требуемого количества древесины с учетом удаленности от места жительства заявителя, транспортной доступности лесных насаждений, качественных и количественных показателей лесных насаждений;

перечету лесных насаждений, предлагаемых к заготовке;

материально-денежной оценке лесосеки;

определению окончательной стоимости заявленного объема древесины;

подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае неявки гражданина (или его представителя по доверенности) для подписания договора купли-продажи лесных насаждений неявка расценивается как отказ от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, о чем должностным лицом лесничества делаются записи в

журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае устного или письменного отказа гражданина (или его представителя по доверенности) от подписания договора купли-продажи лесных насаждений должностным лицом лесничества делаются записи в журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

3.4.8.4. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается министерством в течение 25 рабочих дней со дня издания лесничеством приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.4.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.4.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Вариант 3:

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений для иных собственных нужд;

принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений;

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.5.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

3.5.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.5.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.5.4.2. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к временному административному регламенту;

для ремонта и (или) реконструкции жилого дома, жилого строения:

технический паспорт (технический план) жилого помещения;

копия судебного решения об установлении факта проживания на территории Новгородской области (при необходимости);

3.5.4.3. Для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе представляются следующие документы:

для ремонта и (или) реконструкции жилого дома, жилого строения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение;

свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Новгородской области;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если жилое помещение было повреждено в результате пожара или иного стихийного бедствия);

для ремонта нежилых строений и сооружений вспомогательного назначения:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на нежилое строение и сооружение вспомогательного назначения, а при их отсутствии – правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок;

документ, выданный территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающий

факт пожара или иного стихийного бедствия, а также факт повреждения имущества (в случае если нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были повреждены либо нежилое строение и сооружения вспомогательного назначения были уничтожены полностью в результате пожара или иного стихийного бедствия).

Документы, указанные в третьем, седьмом абзацах настоящего подпункта, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3.5.4.4. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.5.4.5. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления лично в лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.5.4.6. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ранее срока, установленного вторым абзацем подпункта 2.6.5 временного административного регламента;

3.5.4.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения лесничеством;

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.5.5.1. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 3.5.4.3 временного административного регламента, должностное лицо лесничества, ответственное за

предоставление государственной услуги, в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в лесничество заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области, органы записи актов гражданского состояния, органы местного самоуправления Новгородской области;

3.5.5.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

наименование лесничества, направляющего запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные временным административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на запрос;

дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

3.5.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.5.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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



3.5.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, соответствуют требованиям, предусмотренным областным законом № 184-ОЗ, и требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 временного административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении или наличие не в полном объеме сведений, указанных в подпункте 2.6.1 временного административного регламента;

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 временного административного регламента;

превышение заявленного объема заготовки древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, указанных в статье 8 областного закона № 184-ОЗ;

отсутствие в указанном гражданином муниципальном районе, муниципальном округе лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленного объема древесины, из имеющихся в лесничестве отведенных для рубки в текущем году лесных участков, предназначенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан;

наличие в заявлении цели использования испрашиваемой древесины, не соответствующей статье 2 областного закона № 184-ОЗ;

обращение с заявлением гражданина, которому ранее отпускалась древесина для собственных нужд, до истечения периодичности предоставления гражданину древесины, установленной статьей 8 областного закона № 184-ОЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6, 7 части 3 статьи 4 областного закона № 184-ОЗ;

наличие сведений, подтверждающих, что утраченное (поврежденное) в результате стихийного бедствия, связанного с опасным природным явлением, жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания, и гражданин, члены его семьи имеют на праве собственности иные жилые помещения;

недостоверность сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в представленных документах;

3.5.7.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет:

для принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в лесничестве;

для заключения договора купли-продажи лесных насаждений – 25 рабочих дней со дня принятия лесничеством решения о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

### 3.5.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.5.8.1. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо проект приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений и подписывает его у директора лесничества;

3.5.8.2. Должностное лицо лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо приказа об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений направляет информацию о принятом решении о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений (в том числе содержащую указание срока для подписания договора купли-продажи лесных насаждений) либо информацию об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений с указанием причин отказа одним из следующих способов:

путем вручения лично заявителю (его представителю);

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.5.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2.1 временного административного регламента, лесничеством проводятся мероприятия по:

определению места заготовки требуемого количества древесины с учетом удаленности от места жительства заявителя, транспортной доступности лесных насаждений, качественных и количественных показателей лесных насаждений;

перечету лесных насаждений, предлагаемых к заготовке;

материально-денежной оценке лесосеки;

определению окончательной стоимости заявленного объема древесины;

подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае неявки гражданина (или его представителя по доверенности) для подписания договора купли-продажи лесных насаждений неявка расценивается как отказ от заключения договора купли-продажи лесных насаждений, о чем должностным лицом лесничества делаются записи в

журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений.

В случае устного или письменного отказа гражданина (или его представителя по доверенности) от подписания договора купли-продажи лесных насаждений должностным лицом лесничества делаются записи в журнале регистрации заявлений и на проекте договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

3.5.8.4. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается министерством в течение 25 рабочих дней со дня издания лесничеством приказа о подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений;

3.5.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.5.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Вариант 4:

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для цели отопления;

3.6.2. Максимальный срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

3.6.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

3.6.4. Прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.6.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в министерство, лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.6.4.2. При направлении заявления об исправлении ошибок представителем заявителя к заявлению об исправлении ошибок прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.6.4.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления об исправлении ошибок лично в министерство, лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления об исправлении ошибок посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.6.4.4. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления об исправлении ошибок;

3.6.4.5. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения министерством или лесничеством;

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.6.5.1. Для получения государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется;

3.6.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.6.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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

3.6.7.1. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.6.7.2. Максимальный срок принятия решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

3.6.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.6.8.1. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, и подписывает его у министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) или директора лесничества, либо у уполномоченных ими должностных лиц;

3.6.8.2. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания документа, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, направляет документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, одним из следующих способов:

лично заявителю или его представителю;

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.6.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.6.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

### 3.7. Вариант 5:

#### 3.7.1. Результат предоставления государственной услуги:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для цели возведения строений;

3.7.2. Максимальный срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

3.7.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

3.7.4. Прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.7.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в министерство, лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.7.4.2. При направлении заявления об исправлении ошибок представителем заявителя к заявлению об исправлении ошибок прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.7.4.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления об исправлении ошибок лично в министерство, лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления об исправлении ошибок посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.7.4.4. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления об исправлении ошибок;

3.7.4.5. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения министерством или лесничеством;

3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.7.5.1. Для получения государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется;

3.7.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.7.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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

3.7.7.1. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.7.7.2. Максимальный срок принятия решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

#### 3.7.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.7.8.1. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, и подписывает его у министра или директора лесничества, либо у уполномоченных ими должностных лиц;

3.7.8.2. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания документа, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, направляет документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, одним из следующих способов:

путем вручения лично заявителю (его представителю);

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

#### 3.7.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.7.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

#### 3.8. Вариант б:

##### 3.8.1. Результат предоставления государственной услуги:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданину, обратившемуся с заявлением для иных собственных нужд;

3.8.2. Максимальный срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

3.8.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;



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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

3.8.4. Прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.8.4.1. Заявитель (его представитель) представляет заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично в министерство, лесничество или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.8.4.2. При направлении заявления об исправлении ошибок представителем заявителя к заявлению об исправлении ошибок прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.8.4.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

при подаче заявления об исправлении ошибок лично в министерство, лесничество либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления об исправлении ошибок посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» – простая квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3.8.4.4. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления об исправлении ошибок;

3.8.4.5. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня их получения министерством или лесничеством;

3.8.5. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.8.5.1. Для получения государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется;

3.8.6. Приостановление предоставления государственной услуги:

3.8.6.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

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

3.8.7.1. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.8.7.2. Максимальный срок принятия решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

3.8.8. Предоставление результата государственной услуги:

3.8.8.1. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, и подписывает его у министра или директора лесничества, либо у уполномоченных ими должностных лиц;

3.8.8.2. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания документа, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, направляет документ, в который внесены исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, одним из следующих способов:

путем вручения лично заявителю или его представителю;

в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.8.9. Получение дополнительных сведений от заявителя:

3.8.9.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

#### **4. Формы контроля за исполнением временного административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства и лесничества положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства и директором лесничества на постоянной основе.

4.2. 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:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства, должностным лицом лесничества включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства, приказа лесничества. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства, приказа лесничества в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, лесничества, предоставляющих государственную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и лесничества за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства, лесничества закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, временного административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования:

информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, лесничества, их должностных лиц, государственных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, лесничеств, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информа-

ционной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, лесничества, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### 5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе направляется непосредственно в министерство, лесничество или по почте в адрес министерства, лесничества;

в форме электронного документа направляется в министерство, лесничество посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---

## Приложение № 1

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

### ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1 – Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
		Результат предоставления государственной услуги «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»
1.	Категория заявителя	1. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели отопления. 2. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели возведения строений. 3. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для иных собственных нужд
		Результат предоставления государственной услуги «Принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»
2.	Категория заявителя	1. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели отопления. 2. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели возведения строений. 3. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для иных собственных нужд
		Результат предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»
3.	Категория заявителя	1. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели отопления. 2. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели возведения строений. 3. Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для иных собственных нужд

Таблица 2 – Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Комбинации значений признаков заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»
1.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели отопления
2.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели возведения строений
3.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для иных собственных нужд
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»
4.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели отопления
5.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для цели возведения строений
6.	Гражданин, обратившийся с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для иных собственных нужд

Приложение № 2

к временному административному  
регламенту предоставления государ-  
ственной услуги по заключению  
договоров купли-продажи лесных  
насаждений для собственных нужд

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для  
собственных нужд \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина и членов его семьи,  
место жительства гражданина и членов его семьи, данные документов, удостоверяющих  
личность гражданина и членов его семьи)

Наименование лесничества и муниципального образования, в границах  
которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений

\_\_\_\_\_  
Цель заготовки древесины \_\_\_\_\_

Требуемый объем древесины (в кубических метрах) в пределах  
нормативов, установленных статьей 8 областного закона от 27.11.2017  
№ 184-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для  
собственных нужд и ставках платы для граждан по договору купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд» \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	от предварительного осмотра лесного участка, предполагаемого для заготовки древесины, отказываюсь (в ячейке делается отметка «галочкой»)
--------------------------	---

Способ получения результата предоставления государственной услуги

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года