



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14.03.2023 № 28

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания, а также подведомственным ему областным государственным казенным учреждением «Смоленское управление лесничествами» государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Смоленской области»

П о с т а н о в л я ю:

Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания, а также подведомственным ему областным государственным казенным учреждением «Смоленское управление лесничествами» государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Смоленской области», утвержденный Указом Губернатора Смоленской области от 09.02.2016 № 13 (в редакции указов Губернатора Смоленской области от 25.05.2016 № 52, от 17.05.2017 № 36, от 24.10.2019 № 63), следующие изменения:

1) подраздел 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

001215 *

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент или в областное государственное казенное учреждение «Смоленское управление лесничествами» (далее – Учреждение) (его филиалы):

- лично;
- по телефону;
- в письменном виде;
- в электронном виде.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресе официального сайта Департамента и адресах электронной почты Департамента и Учреждения (его филиалов) размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть «Интернет») по адресу: <http://les.admin-smolensk.ru/>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал).

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Департамента, Учреждения (его филиала).

Специалист Департамента, Учреждения (его филиала), осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Специалист Департамента или Учреждения (его филиала), осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста Департамента или Учреждения (его филиала), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому сотруднику или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, Учреждения (его филиала) осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент, Учреждение (его филиал) осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, направленный по электронной почте, размещается на сайте Департамента в сети «Интернет» в разделе «Вопросы-ответы» в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

1.3.7. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться специалистами Департамента, Учреждения (его филиалов) посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента, Учреждения (его филиалов) по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

1.3.8. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах в Департаменте, Учреждении (его филиалах);
- на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.9. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения;
- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Департамента, Учреждения (его филиалов) в ходе предоставления государственной услуги;
- информацию о Департаменте, об Учреждении (его филиалах) с указанием места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса официального сайта в сети «Интернет».

1.3.10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент, Учреждение (его филиал).

1.3.11. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.12. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Департамента, Учреждения (его филиалов) с заявителями (представителями заявителей) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Департамента либо Учреждения (его филиалов) на основании письменного заявления заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного заявления;

- при консультировании по телефону специалист Департамента либо Учреждения (его филиала) представляется, называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Департамента, Учреждения (его филиала) должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалисты Департамента, Учреждения (его филиалов) при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.»;

2) в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- в наименовании слова «**органа исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительного органа**»;

- в пункте 2.2.2:

- в абзаце третьем слова «, справки с места жительства (места пребывания) о составе семьи заявителя, подтверждающей совместное проживание (в случае если такой документ (сведения, содержащиеся в нем) не находится в ведении управляющей компании или организации, оказывающей услуги и выполняющей работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и предоставляющей коммунальные услуги)» исключить;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Смоленской области – в целях получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего установление (назначение) заявителю пенсии в соответствии с федеральным законодательством, а также для получения сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды после 1 января 2020 года);»;

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области – в целях получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего признание заявителя вынужденным переселенцем, а также для получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства, и (или) документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию гражданина по месту пребывания;»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«- с федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Смоленской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – в целях получения документа, подтверждающего инвалидность гражданина;

- с органами записи актов гражданского состояния – в целях получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего государственную регистрацию рождения ребенка, за исключением случаев, когда документ (сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий государственную регистрацию рождения ребенка, произведен компетентным органом иностранного государства.»;

- в пункте 2.2.4 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

- абзац третий подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.07.2020 № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»»;

- в пункте 2.6.2 подраздела 2.6:

- подпункт 1 признать утратившим силу;

- в подпункте 2:

- абзац второй признать утратившим силу;

- абзац третий дополнить словами «, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации»;

- абзац второй подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«- копия трудовой книжки, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды до 1 января 2020 года)»;

- абзац второй подпункта 4 изложить в следующей редакции:

«- копия трудовой книжки, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды до 1 января 2020 года)»;

- в подпункте 6:

- абзац второй дополнить словами «, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык»;

- абзацы четвертый и пятый признать утратившими силу;

- в пункте 2.7.2 подраздела 2.7:

- подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) для граждан, имеющих трех и более детей (если граждане имеют проживающих совместно с ними на территории Смоленской области трех и более детей (детей в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения):

- свидетельства о рождении детей;

- документ (сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства, и (или) документ (сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий регистрацию гражданина по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление инвалидности ребенка до достижения им возраста 18 лет (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);»;

- дополнить подпунктами 9 - 12 следующего содержания:

«9) для инвалидов – справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая инвалидность гражданина;

10) для родителей, имеющих ребенка-инвалида:

- справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая инвалидность ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;

11) для молодых специалистов, трудоустроившихся в течение года после окончания образовательных организаций высшего образования (образовательных учреждений высшего профессионального образования) или профессиональных образовательных организаций (образовательных учреждений среднего профессионального образования) в организации, учреждения, расположенные на территории сельских поселений Смоленской области, – копия трудовой книжки, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды после 1 января 2020 года);

12) для молодых специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, трудоустроившихся в учреждения, осуществляющие свою деятельность в сфере лесного и охотничьего хозяйства на территории муниципальных районов Смоленской области, – копия трудовой книжки, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды после 1 января 2020 года).»;

3) в пункте 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 слова «(далее также – Реестр)» исключить;

4) в наименовании подраздела 4.3 раздела 4 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

5) в наименовании раздела 5 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

6) приложение № 1 признать утратившим силу;

7) приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).



В. Островский

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления Департаментом
 Смоленской области по охране,
 контролю и регулированию
 использования лесного хозяйства,
 объектов животного мира и среды
 их обитания, а также
 подведомственным ему областным
 государственным казенным
 учреждением «Смоленское
 управление лесничествами»
 государственной услуги
 «Заключение договоров
 купли-продажи лесных насаждений
 для собственных нужд граждан на
 территории Смоленской области»
 (в редакции Указа Губернатора
 Смоленской области
 от 14.03.2013 № 28)

Форма

Департамент Смоленской области по
 охране, контролю и регулированию
 использования лесного хозяйства, объектов
 животного мира и среды их обитания
 (либо _____
 лесничество – филиал ОГКУ
 «Смолупрлес»)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

 проживающего(ей) по адресу:

 паспортные данные: _____

 (серия, номер, кем и когда выдан)

 (контактный телефон)

 (адрес электронной почты) (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан

Прошу Вас заключить со мной договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд для

_____ (цель заготовки древесины)
 на территории _____
 _____ (наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается
 осуществить покупку лесных насаждений)
 в количестве _____ со следующими
 _____ (требуемый объем древесины)
 качественными показателями:

_____ (требуемые качественные показатели древесины)

Состав семьи гражданина и адрес: _____

(в случае применения понижающего коэффициента для граждан, имеющих трех и более детей (если граждане имеют проживающих совместно с ними на территории Смоленской области трех и более детей (детей в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), указываются адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания и состав семьи гражданина)

Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

Приложения: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)