



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Кемеровской области
от 11.10.2012 № 57-пг «Об утверждении
административного регламента
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению государственной
услуги «Заключение гражданами договора
купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд»**

Постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области от 11.10.2012 № 57-пг «Об утверждении административного регламента Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (в редакции постановлений Губернатора Кемеровской области от 07.02.2013 № 8-пг, от 04.04.2013 № 33-пг, от 30.09.2013 № 73-пг, от 14.07.2014 № 56-пг, от 02.10.2014 № 72-пг, от 07.02.2017 № 10-пг, постановления Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 18.04.2022 № 36-пг) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «государственной власти» исключить.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по топливно-энергетическому комплексу, транспорту и экологии) Панова А.А.».

1.3. В административном регламенте Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее – административный регламент), утвержденном постановлением:

1.3.1. Подраздел 1.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется исходя из перечня признаков заявителя и показателей таких признаков, который приведен в приложении № 1-1 к настоящему административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.».

1.3.2. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) и подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал) является:

1) решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю (его уполномоченному представителю) в личный кабинет на портал, региональный портал (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела.».

1.3.3. В подразделе 2.5 слова «в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – региональный портал)» заменить словами «региональном портале».

1.3.4. Абзацы первый, второй, двадцатый, двадцать третий, двадцать шестой пункта 2.6.3, абзац восьмой подраздела 2.7, абзац третий подраздела 2.11, абзац третий пункта 2.13.1, абзацы четвертый, седьмой подраздела 2.14 после слова «портал» в соответствующем падеже дополнить

словами «, региональный портал (при наличии технической возможности)» в соответствующем падеже.

1.3.5. Абзацы первый и второй подраздела 2.7 после слов «для отказа в приеме» дополнить словами «заявления и».

1.3.6. Абзац пятый подраздела 2.14 после слов «регионального портала» дополнить словами «(при наличии технической возможности)».

1.3.7. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

вариант 1. Заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

вариант 3. Выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1-1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1-1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1.

Срок предоставления государственной услуги составляет 60 дней с даты регистрации заявления в территориальном отделе.

Результат предоставления государственной услуги – заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или отказ в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления и документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

Вариант 2.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления услуги является исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие технической ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

проверка заявления об исправлении технической ошибки;

приостановление процедуры исправления технических ошибок;

устранение технической ошибки;

уведомление об отсутствии технической ошибки.

Вариант 3.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результатом предоставления услуги является выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

проверка заявления о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

приостановление процедуры выдачи дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

отказ в выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Для получения государственной услуги заявителя или их уполномоченные представители лично представляют в территориальный отдел и (или) участковое лесничество заявление по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту, с приложением документов, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Способом установления личности заявителя является паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени гражданина, и документ, удостоверяющий его личность.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

направление либо представление копий документов, не заверенных в установленном законом порядке;

представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанного лица);

наличие подчисток и исправлений в представленных заявителем документах, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале, региональном портале (при наличии технической возможности);

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме посредством портала, регионального портала (при наличии технической возможности) с нарушением установленных требований;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

Решение об отказе в приеме заявления и документов принимается при наличии оснований, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 2 рабочих дня.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.4 настоящего административного регламента.

Информационный запрос о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.4 настоящего административного регламента, направляется:

в Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу для получения документа, подтверждающего присвоение идентификационного номера налогоплательщика;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу для получения следующих правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок:

свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

свидетельство о праве собственности на землю, если право возникло до 1998 года;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

договор купли-продажи;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права на земельный участок;

решение уполномоченного органа о выделении земельного участка;

свидетельство на право собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27.10.93 № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России»;

государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным постановлением Совмина РСФСР от 17.09.91 № 493 «Об утверждении форм Государственного акта на

право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»;

свидетельство о праве собственности на землю по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.92 № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения»;

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение (дом, квартиру) с печным отоплением, в том числе:

договор социального найма жилого помещения;

договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда);

договор безвозмездного пользования жилым помещением;

ордер;

договор приватизации;

договор купли-продажи;

договор мены;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

свидетельство о государственной регистрации права собственности;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

решение о предоставлении жилого помещения;

документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

документы, подтверждающие строительство жилого дома;

справка, подтверждающая наличие у заявителя права собственности или факт владения заявителем объектом как своим собственным недвижимым имуществом в течение 15 лет, позволяющий приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности;

в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кемеровской области – Кузбассу для получения документа (акт, справка и др.) об утрате (уничтожении) жилого помещения и (или) хозяйственных построек по причине чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совершения административных правонарушений или преступных деяний;

в Главное управление архитектуры и градостроительства Кузбасса для получения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

в органы местного самоуправления (администрации городов, районов (округов), поселковые) для получения:

выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок;

справки, подтверждающей наличие в жилом помещении гражданина печного отопления;

справки, подтверждающей пользование заявителем жилым помещением;
в Кемеровское отделение Восточно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» для получения технического паспорта жилого помещения (дома, квартиры), содержащего сведения о наличии печного отопления;

в уполномоченный орган управления жилищного или жилищно-строительного кооператива для получения справки о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру.

Информационный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

При отсутствии технической возможности направления информационных запросов в электронной форме запрос формируется на бумажном носителе, подписывается начальником территориального отдела и направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Срок направления информационного запроса – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Указанные в настоящем пункте органы предоставляют документы не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса.

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня передачи ему специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, зарегистрированного заявления проверяет наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней готовит

проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела подписывает указанный проект уведомления в течение 1 рабочего дня, после чего специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой, либо в виде электронного документа посредством портала, регионального портала (при наличии технической возможности), либо вручает с нарочным.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

наступление благоприятных погодных условий, позволяющих своевременно выполнять требования по натурному определению качественных характеристик лесных насаждений и объема древесины, подлежащей заготовке;

отмена на территории Кемеровской области – Кузбасса или на территории муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса, на которой располагается территориальный отдел, рассматривающий заявление, особого противопожарного режима.

О возобновлении предоставления государственной услуги специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в порядке, определенном настоящим пунктом.

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

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие (несоответствие) заявления и документов требованиям, предусмотренным подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

В случае необходимости осуществления межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения территориальным отделом всех документов, необходимых для принятия решения, - 10 рабочих дней.

В случае отсутствия необходимости осуществления межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, - 17 рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способ предоставления результата государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела,

ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела подписывает указанный проект уведомления в течение 1 рабочего дня, после чего специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой, либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи), либо вручает с нарочным.

По результатам рассмотрения заявления в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовит проект уведомления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - уведомление о заключении договора) по форме, установленной приложением № 7 к настоящему административному регламенту, и представляет его на рассмотрение начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела в течение 1 рабочего дня рассматривает проект уведомления о заключении договора и подписывает его. Подписанное уведомление о заключении договора регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции в этот же день. Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня сообщает заявителю о принятом решении при личном обращении заявителя или его уполномоченного представителя по телефону, либо специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи).

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается с заявителем в территориальном отделе или в участковом лесничестве в назначенное в уведомлении о заключении договора время.

В случае неявки заявителя в назначенное в уведомлении о заключении договора время предложение о заключении договора действует в течение 1 месяца со дня направления уведомления, после чего предложение аннулируется, а заявитель вновь вправе обратиться с заявлением о заключении договора в соответствии с настоящим административным регламентом.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.07.2020 № 488, в письменной форме в 2 экземплярах, один из которых передается заявителю, другой остается в территориальном отделе.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вручается заявителю или уполномоченному представителю под расписку о получении либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, – 30 дней.

3.4. Вариант 2

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для исправления технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение территориальным отделом и (или) участковым лесничеством заявления об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в территориальный отдел или участковое лесничество лично или направляется по почте.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, являются:

подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанного лица);

наличие подчисток и исправлений в представленных заявителем документах, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

некорректное заполнение полей в форме заявления;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрирует специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, и передает специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки - 1 рабочий день, в который поступило заявление об исправлении технической ошибки специалисту территориального отдела, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - 1 рабочий день, следующий за днем регистрации заявления специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Приостановление процедуры исправления технических ошибок не предусмотрено.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем внесения изменений в документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, или путем подготовки нового документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись начальнику территориального отдела.

Начальник территориального отдела подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует подписанное начальником территориального отдела уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выполнения административного действия по подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5. Вариант 3

Выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Основанием для выдачи дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд является поступление в территориальный отдел и (или) участковое лесничество заявления о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд подается заявителем одним из способов, предусмотренных абзацем седьмым подраздела 3.4 настоящего административного регламента.

Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и прилагаемых к нему документов являются:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

- направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

- представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанного лица);

- наличие подчисток и исправлений в представленных заявителем документах, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- некорректное заполнение полей в форме заявления.

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд принимается специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей

корреспонденции, и регистрируется им в срок, предусмотренный подразделом 3.4 настоящего административного регламента.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в заявлении о выдаче дубликата купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд наличие реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. По результатам проведенной проверки специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект соответствующего решения.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет проект соответствующего решения начальнику территориального отдела.

Приостановление процедуры выдачи дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд не предусмотрено.

Начальник территориального отдела принимает решение о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в выдаче дубликата. Решение, принимаемое начальником территориального отдела, подписывается им.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур, осуществляемых в электронной форме посредством портала, регионального портала (при наличии технической возможности):

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

оценка качества предоставления государственной услуги.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения, направленного в электронной форме посредством портала, регионального портала.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на портале, региональном портале (при наличии технической возможности) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный отдел посредством портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Территориальный отдел обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на портале, региональном портале (при наличии технической возможности), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с портала, регионального портала (при наличии технической возможности), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с абзацем двенадцатым настоящего подраздела.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела, направленного заявителю в личный кабинет на портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на портале, региональном портале (при наличии технической возможности) при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности

руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.».

1.3.8. Пункт 5.3.5 изложить в следующей редакции:

«5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие начальника территориального отдела, должностного лица участкового лесничества либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.».

1.3.9. В подразделе 5.4 после слов «в электронной форме» дополнить словами «по электронной почте, посредством портала, регионального портала (при наличии технической возможности)».

1.3.10. Подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Кемеровской области - Кузбасса и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг.».

1.3.11. Дополнить административный регламент приложением № 1-1 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.12. Приложение №4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по топливно-энергетическому комплексу, транспорту и экологии) Панова А.А.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

Губернатор
Кемеровской области - Кузбасса



С.Е. Цивилев

г. Кемерово
6 февраля 2023 г.
№ 12-пг

Приложение № 1
к постановлению Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 6 февраля 2023 г. № 12-пг

«Приложение № 1-1
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Заключение гражданами договора
купли-продажи лесных
насаждений для собственных
нужд»

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

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»		
1	Категория заявителя	Граждане, проживающие на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющие заготовку древесины для собственных нужд
2	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - законный представитель заявителя).

1	2	3
		2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
3	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
Результат «Выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»		
4	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
1	2
Вариант 1. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»	
1	Гражданин проживает на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляет заготовку древесины для собственных нужд; за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя

1	2
2	Гражданин проживает на территории Кемеровской области – Кузбасса, осуществляет заготовку древесины для собственных нужд; за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	Гражданин проживает на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляет заготовку древесины для собственных нужд; за предоставлением государственной услуги обратился лично
Вариант 2. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	За предоставлением государственной услуги обратился гражданин, проживающий на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющий заготовку древесины для собственных нужд, лично
Вариант 3. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	За предоставлением государственной услуги обратился гражданин, проживающий на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющий заготовку древесины для собственных нужд, лично

».

Приложение № 2
к постановлению Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 6 февраля 2023 г. № 12-пг

«Приложение № 4
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Заключение гражданами договора
купли-продажи лесных
насаждений для собственных
нужд»

Начальнику территориального отдела по
_____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

Заявитель:

(Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность)

Уполномоченный представитель:

(Ф.И.О.)

(документ удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя
(уполномоченного представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение гражданами договора купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд

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

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место жительства	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Сведения о регистрации по месту жительства	
Адрес фактического проживания	
ИНН	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Сведения об уполномоченном представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги уполномоченного представителем заявителя)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	

Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений	
Наименование участкового лесничества	
Требуемый объем древесины, куб. м	
Виды собственных нужд (цель/цели использования древесины)	
Порода	
Масса древесины в плотных куб. м (деловой/дровяной/хвороста и сучьев)	
Предполагаемый срок заготовки древесины (указать количество дней)	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) возведение иных строений, за исключением индивидуальных жилых домов»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «отопление жилого дома (помещения), оборудованного печным отоплением, не имеющего центрального отопления, бытового газоиспользующего оборудования, предназначенного для отопления»)	
Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	

Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	
---	--

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

/ _____ /
(Ф.И.О.)

/ _____ /
(подпись сотрудника, принявшего заявление)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица - субъекта персональных данных полностью

_____ ,
либо представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации физического

_____ лица - субъекта персональных данных либо представителя субъекта

_____ персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, серия,

_____ номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его территориальному отделу по _____

(наименование лесничества)

лесничеству, находящемуся по адресу _____,
(указывается адрес территориального отдела)
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных
сведений:

фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа,
удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства;
номер телефона; адрес электронной почты; данные доверенности - для
представителя субъекта персональных данных;

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных
данных органам местного самоуправления, государственным органам и
организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных
нормативных правовых актов при предоставлении указанной
государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме либо на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную
информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)».