



**Управление лесного хозяйства  
Липецкой области**

**П Р И К А З**

05.12.2024г

№ 2-Н

г. Липецк

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

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

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

И.о. начальника управления

Н.В. Есипов

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

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

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд (далее соответственно - Регламент, государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (приложение 1).

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется управлением лесного хозяйства Липецкой области (далее - Управление).

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ по соглашению о взаимодействии осуществляет прием и передачу в Управление документов для предоставления государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

2) отказ в заключении договора купли-продажи.

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия решения, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

14. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, в МФЦ, с использованием ЕПГУ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения документов Управлением, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Регламента, независимо от способа подачи таких документов (личное обращение в Управление, МФЦ, почтовое отправление, ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Управления размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.leslipetsk.ru](http://www.leslipetsk.ru)) (далее - официальный сайт Управления), а также на ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме (Приложение 2-5 к Регламенту), подписанное физическим лицом, подлинник, в 1 экземпляре;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя), подлинник, в 1 экземпляре;
- 4) технический план либо технический паспорт (в случае обращения на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственных построек), подлинник, в 1 экземпляре;

заключенный договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

18. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) в случае заготовки древесины для отопления жилого помещения:
  - а) выписку из похозяйственной книги, содержащую сведения о наличии в жилом помещении видов отопления;
  - б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (в случае обращения собственника жилого помещения, не зарегистрированного в указанном помещении).

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

а) информацию Главного управления МЧС России по Липецкой области или его структурного территориального подразделения о факте пожара или иного стихийного бедствия;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение.

В случае непредставления заявителем вышеуказанных документов по собственной инициативе Управление получает данные документы (сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными), в копиях, заверяемых должностным лицом, принимающим заявление, либо в копиях, заверенных нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

20. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем разборчиво, в машинописном виде или от руки на русском языке. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

21. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке.

22. Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с переводом на русский язык и заверены нотариально.

23. Представление заявителем документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Регламента, осуществляется при личном обращении в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

24. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов возлагается на заявителя.

25. При подаче заявления непосредственно в Управление обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной  
услуги**

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:  
несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги формам, установленным приложениями 2-5 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, не в полном объеме;

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

несоблюдение нормативов и сроков заготовки древесины для собственных нужд, установленных частью 2 статьи 4 Закона Липецкой области от 27 декабря 2007 № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» (далее - Закон Липецкой области);

недостоверность сведений, указанных в заявлении, с представленными заявителем документами;

недостоверность сведений, указанных в заявлении, с документами, полученными по каналам межведомственного взаимодействия;

несоответствие породы и объема древесины целям, указанным в заявлении;

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

29. Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не взимается.

31. Размер взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается договором между заказчиком и исполнителем.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

33. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в системе электронного документооборота «Дело» специалистом, ответственным за делопроизводство, не позднее 3 календарных дней со дня его подачи заявителем.

Порядок регистрации запроса в электронной форме: заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через ЕПГУ и поступившее в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Управления, месте его нахождения, графике работы;

обеспечена возможность беспрепятственного входа и выхода из здания, самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в Управлении и на официальном сайте Управления;

помещения для приема и регистрации заявлений, места для заполнения заявлений и оформления документов оснащаются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании;

помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

обеспечен допуск собаки-проводника;

обеспечено оборудованное на прилегающей к зданию территории место для парковки автотранспортных средств инвалидов;

при отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

35. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично в Управление или МФЦ, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением);

возможность подачи запроса на предоставление государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

обеспечение открытости деятельности Управления и общедоступности информационных ресурсов.

36. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

соблюдение сроков и стандартов предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронном виде**

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

38. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.



39. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, – ИС «АВЕРС: Управление лесным фондом ПРОФ».

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

40. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления государственной услуги:

вариант 1: заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - договор купли-продажи) или отказ в заключении договора купли-продажи.

вариант 2: исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **Профилирование заявителя**

41. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

42. Профилирование осуществляется:

- 1) личное обращение в Управление;
- 2) обращение в МФЦ;
- 3) почтовое отправление;
- 4) с использованием ЕПГУ.

40. По результатам полученных от заявителя ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждый из которых соответствует одному из вариантов предоставления государственной услуги.

43. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются Управлением на официальном сайте Управления.

#### **Вариант 1 предоставления государственной услуги**

44. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения документов Управлением, указанных в пунктах 53, 54 настоящего Регламента, независимо от способа

подачи таких документов (личное обращение в Управление, МФЦ, почтовое отправление, ЕПГУ).

45. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - договор купли-продажи) или отказ в заключении договора купли-продажи.

46. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия решения, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

47. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

49. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

50. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги формам, установленным приложениями 2-4 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, не в полном объеме;

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

несоблюдение нормативов и сроков заготовки древесины для собственных нужд, установленных частью 2 статьи 4 Закона Липецкой области от 27 декабря 2007 № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» (далее - Закон Липецкой области);

недостоверность сведений, указанных в заявлении, с представленными заявителем документами;

недостоверность сведений, указанных в заявлении, с документами, полученными по каналам межведомственного взаимодействия;

несоответствие породы и объема древесины целям, указанным в заявлении;

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

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

### **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

52. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

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

- 1) заявление по форме (Приложение 2-4 к Регламенту), подписанное физическим лицом, подлинник, в 1 экземпляре;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения представителя), подлинник, в 1 экземпляре;
- 4) технический план либо технический паспорт (в случае обращения на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственных построек), подлинник, в 1 экземпляре.

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

- 1) в случае заготовки древесины для отопления жилого помещения:
  - а) выписку из похозяйственной книги, содержащую сведения о наличии в жилом помещении видов отопления;
  - б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение (в случае обращения собственника жилого помещения, не зарегистрированного в указанном помещении).
- 2) для заготовки древесины на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) жилого помещения и (или) хозяйственных построек:
  - а) информацию Главного управления МЧС России по Липецкой области или его структурного территориального подразделения о факте пожара или иного стихийного бедствия;
  - б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, об объекте недвижимости на жилое помещение.

55. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись.

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

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

58. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в системе электронного документооборота «Дело» специалистом, ответственным за делопроизводство, не позднее трех календарных дней со дня его подачи заявителем.

Порядок регистрации запроса в электронной форме: заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через ЕПГУ и поступившее в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **19. Межведомственное информационное взаимодействие**

59. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов, находящихся в распоряжении:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

Органы местного самоуправления по месту регистрации (жительства) гражданина (месту расположения объекта недвижимости) - выписка из похозяйственной книги, содержащая сведения о наличии в жилом помещении видов отопления;

Главное управление МЧС России по Липецкой области или его структурные территориальные подразделения - информацию о факте пожара или иного стихийного бедствия.

60. Основанием для направления запросов является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

Срок направления запроса - в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

61. Орган, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, представляет в Управление результаты запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня, следующего за днем направления межведомственного запроса.

62. Перечень направляемых, запрашиваемых в межведомственном информационном запросе сведений с указанием их цели использования приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

63. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги формам, установленным приложениями 2-4 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, в полном объеме;

представление документов, которые составлены на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

соблюдение нормативов и сроков заготовки древесины для собственных нужд, установленных частью 2 статьи 4 Закона Липецкой области от 27 декабря 2007 № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» (далее - Закон Липецкой области);

соответствие сведений, указанных в заявлении, с представленными заявителем документами;

соответствие сведений, указанных в заявлении, с документами, полученными по каналам межведомственного взаимодействия;

соответствие породы и объема древесины целям, указанным в заявлении;

расположение жилого помещения и (или) хозяйственной постройки в пределах Липецкой области.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

64. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления Управлением, а также получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата государственной услуги**

65. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

66. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

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

## **Вариант 2 предоставления государственной услуги**

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения документов Управлением, указанных в пункте 77 настоящего Регламента, независимо от способа подачи таких документов (личное обращение в Управление, МФЦ, почтовое отправление, ЕПГУ).

69. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд отказ в предоставлении государственной услуги.

70. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия решения, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

71. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

73. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

74. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 5 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 77 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной информации;

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата государственной услуги.

### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

76. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

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

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение 5 к настоящему Регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

заключенный договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

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

79. Способы установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись.

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

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

82. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в системе электронного документооборота «Дело» специалистом, ответственным за делопроизводство, не позднее трех календарных дней со дня его подачи заявителем.

Порядок регистрации запроса в электронной форме: заявление о предоставлении государственной услуги, поданное через ЕПГУ и поступившее в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

83. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 5 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 77 настоящего Регламента, в полном объеме;

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

84. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

85. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

86. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.



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

#### **РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

89. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

#### **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**

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

91. Проверки проводятся уполномоченными лицами Управления.

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

92. Нарушившие требования настоящего Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

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

95. Жалоба может быть направлена в форме электронного документа посредством ЕПГУ, официального сайта Управления, электронной почты Управления (e-mail: [liples@admlr.lipetsk.ru](mailto:liples@admlr.lipetsk.ru)), а также может быть направлена в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, подана при личном обращении в Управление.

Приложение 1

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

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной  
услуги**

Таблица

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: 1) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - договор купли-продажи) или отказ в заключении договора купли-продажи; 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или отказ в заключении договора купли-продажи.	
1.	Физическое лицо обратилось лично/от имени которого обратился уполномоченный представитель

**Перечень общих признаков заявителей**

Таблица

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: 1) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - договор купли-продажи) или отказ в заключении договора купли-продажи; 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или отказ в заключении договора купли-продажи.		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо обратилось лично/от имени которого обратился уполномоченный представитель

Приложение 2

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

Начальнику управления лесного хозяйства  
Липецкой области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий  
полномочия представителя  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем)

Кон. телефон \_\_\_\_\_  
(указать при наличии)

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

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в объеме 10  
(десять) куб. метров \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ месяцев в  
(указать породу) (срок от 1 до 12 месяцев на усмотрение заявителя)  
\_\_\_\_\_ лесничестве для отопления жилого помещения, расположенного  
по адресу: \_\_\_\_\_

Ранее с заявлением о приобретении древесины для собственных нужд для отопления  
жилого помещения \_\_\_\_\_  
(обращался (не обращался) (если обращался - указать год последнего обращения))

Прилагаются документы:

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой персональных данных (сбор, хранение и т.п.) согласен(а). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

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

Начальнику управления  
лесного хозяйства Липецкой области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий  
полномочия представителя  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(кем)

Кон. телефон \_\_\_\_\_  
(указать при наличии)

**Заявление**

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

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

Прилагаются документы:

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

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4

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

Начальнику управления  
лесного хозяйства Липецкой области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий  
полномочия представителя  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем)

Кон. телефон \_\_\_\_\_  
(указать при наличии)

**Заявление**

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

Прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений в объеме 5 (пять)  
куб. метров древесины \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ месяцев в  
(указать породу) (срок от 1 до 12 месяцев на усмотрение заявителя)  
\_\_\_\_\_ лесничестве для восстановления \_\_\_\_\_

(одной или нескольких)

хозяйственных построек в случае утраты (уничтожения) в результате пожара или иного  
стихийного бедствия, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Прилагаются документы:

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

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5

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

Начальнику управления  
лесного хозяйства Липецкой области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
место жительства (регистрация):

Паспорт/Документ, подтверждающий  
полномочия представителя  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем)

Кон. телефон \_\_\_\_\_  
(указать при наличии)

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

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

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

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. Заключенный договор купли-продажи лесных насаждений для собственных  
нужд;
3. Документ, подтверждающий полномочия лица (в случае обращения  
представителя).

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 6

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

**Перечень направляемых, запрашиваемых в межведомственном информационном  
запросе сведений, цели их использования**

Таблица

№ п/п	Наименование информационного запроса
1.	<p>Получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости. (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: адрес местоположения или кадастровый номер объекта недвижимости (жилого помещения).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения: наличие или отсутствие права собственности заявителя на объект недвижимости (жилого помещения).</p> <p>Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение права собственности заявителя на объект недвижимости (жилого помещения).</p>
2.	<p>Получение выписки из похозяйственной книги, содержащая сведения о наличии в жилом помещении видов отопления.</p> <p>(Органы местного самоуправления по месту регистрации (жительства) гражданина (месту расположения объекта недвижимости)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: адрес местоположения или кадастровый номер объекта недвижимости (жилого помещения), фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, №, паспорта, кем и когда выдан, код подразделения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения: наличие или отсутствие печного и иных видов отопления в жилом помещении.</p> <p>Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение права заготовки древесины для заготовки древесины гражданами для собственных нужд для отопления жилого помещения.</p>
3.	<p>Получение информацию о факте пожара или иного стихийного бедствия. (Главное управление МЧС России по Липецкой области или его структурные территориальные подразделения)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: адрес местоположения или кадастровый номер объекта недвижимости (жилого помещения), фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, №, паспорта, кем и когда выдан, код подразделения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения: информация о повреждении (уничтожении) в результате пожара или иного стихийного бедствия жилого помещения или одной или нескольких хозяйственных построек.</p> <p>Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение права заготовки древесины для заготовки древесины гражданами для собственных нужд для восстановления жилого помещения, одной или нескольких хозяйственных построек, в случае утраты (уничтожения) в результате пожара или иного стихийного бедствия</p>