



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2024 г.

№ 12

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 11.01.2019
№ 1*

В постановление Губернатора Тюменской области от 11.01.2019 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» внести следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов».

2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 06.08.2007 № 191-п «Об утверждении Порядка заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан», в целях реализации Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат, утвержденного протоколом заседания президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 07.07.2022 № 25:».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов согласно приложению к настоящему постановлению.».

4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно

приложению к настоящему постановлению.



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 12 февраля 2024 г. № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ
ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА, ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ
СОБСТВЕННЫХ НУЖД БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане и (или) их представители, имеющие паспорт гражданина Российской Федерации, подавшие в установленном порядке заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд без проведения торгов и прилагаемые к нему документы (далее - заявители), за исключением случаев заготовки гражданами древесины для собственных нужд, осуществляемой на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения.

3. Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан без проведения торгов (далее - договоры) в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек осуществляется в порядке очередности, установленной частью 9.1 статьи 3 Закона Тюменской области от 05.07.2007 № 19 «О регулировании лесных отношений в Тюменской области» (далее - Закон):

1) в первую очередь, без учета периодичности предоставления древесины, установленной пунктом 4 части 9 статьи 3 Закона, - с гражданами, находящимся в трудной жизненной ситуации в результате возникновения пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие), повлекших за собой утрату жилого дома, надворных и хозяйственных построек, либо совершения против граждан противоправных действий, повлекших утрату жилого дома, надворных и хозяйственных построек;

2) во вторую очередь - с гражданами Российской Федерации (родителями (усыновителями), находящимися в зарегистрированном браке, либо с одним гражданином Российской Федерации (родителем (усыновителем), которые (который) имеют (имеет) трех и более детей, - граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), проживающих совместно с ними (ним), за исключением детей, в отношении которых родители или усыновители (родитель или усыновитель) лишены (лишен) родительских прав или ограничены (ограничен) в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление, имеющими (имеющим) в общей долевой собственности земельный участок, предоставленный в соответствии с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;

3) в третью очередь - с гражданами, принятыми органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», а также с гражданами, снятыми с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с предоставлением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, но не реализовавшими своего права на строительство жилого дома;

4) в четвертую очередь - с иными гражданами, не относящимися к категориям граждан, указанным в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта.

4. В соответствии с частью 9.2 статьи 3 Закона заключение договоров с гражданами в целях текущего и капитального ремонта жилых домов в первую очередь и без учета периодичности предоставления древесины, установленной пунктами 2, 3 части 9 статьи 3 Закона, осуществляется в случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие).

4.1. Заключение договоров в целях текущего или капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек с гражданами, не относящимися к категориям граждан, указанным в пункте 4 настоящего регламента, осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 настоящего регламента.

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

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

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом лесного комплекса Тюменской области (далее - департамент) через государственное казенное учреждение Тюменской области «Тюменское управление лесами» (далее - учреждение).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо решения об отказе в заключении договора;

- подготовка и заключение договора (процедура осуществляется без использования ЕПГУ, при личном обращении в структурное подразделение (лесничество) учреждения заявителя либо законного представителя);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление соответствующих документов заявителю.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

9. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, поданных в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ), принимается решение об отказе в приеме документов посредством

формирования электронного документа на портале государственных сервисов (далее — ПГС) с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов с ЕПГУ, документы подлежат регистрации на ПГС.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме документов должностное лицо учреждения в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов на ПГС рассматривает их и по результатам рассмотрения принимает решение о заключении договора либо об отказе в заключении договора.

Предоставление государственной услуги (при заключении договоров в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек) приостанавливается в соответствии с пунктом 3.14 Порядка заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 06.08.2007 № 191-п (далее — Порядок), в случае если общий заявленный в текущем календарном году гражданами объем заготовки древесины превышает ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд граждан при рубке спелых и перестойных лесных насаждений, установленный лесохозяйственным регламентом лесничества, в пределах лесных участков, не переданных в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование на территории соответствующего лесничества, с гражданами, указанными в подпунктах 1–3 пункта 3, пункте 4 настоящего регламента, за исключением случаев обращения для заключения договора по хвойному хозяйству в Абатском, Голышмановском, Бердюжском, Ишимском, Омутинском, Сладковском, Сорокинском лесничествах (в Абатском, Голышмановском, Бердюжском, Ишимском, Омутинском, Сладковском, Сорокинском лесничествах отсутствует расчетная лесосека при рубке спелых и перестойных лесных насаждений по хвойному хозяйству). Договор подлежит заключению в последующие годы согласно единой очередности в соответствии с реестром заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек, исходя из даты подачи заявления и номера регистрации.

Срок приостановления предоставления государственной услуги зависит от общего заявленного в текущем календарном году гражданами объема заготовки древесины с учетом ежегодного допустимого объема изъятия древесины для собственных нужд граждан при рубках спелых и перестойных лесных насаждений, установленного лесохозяйственным регламентом лесничества, а также от даты подачи заявления и номера регистрации в реестре заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) на сайте Департамента лесного комплекса Тюменской области в разделе «Услуги и функции» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

11. Заявитель, заинтересованный в заготовке древесины в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек, подает следующие необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги документы:

а) заявление посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

б) копию правоустанавливающего документа на жилой дом (жилое помещение, квартиру в многоквартирном жилом доме при отсутствии централизованного отопления), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

в) копию доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя).

12. Заявитель заинтересованный в заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек подает следующие необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги документы:

а) заявление посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ;

б) копию правоустанавливающего документа на жилой дом, право на который не зарегистрировано в ЕГРН - при заготовке древесины в целях текущего или капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек, либо на земельный участок - при заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек;

в) копию доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

13. Заявитель, заинтересованный в заготовке древесины в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек, вправе предоставить копию выписки ЕГРН о правах на жилой дом (жилое помещение, квартиру в многоквартирном жилом доме при отсутствии централизованного отопления), если права на него зарегистрированы в ЕГРН.

14. Заявитель заинтересованный в заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек вправе предоставить следующие документы:

а) копию разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выданного до 04.08.2018) либо копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (выданного с 04.08.2018) (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях строительства нового жилого дома в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 3 настоящего регламента);

б) копию справки правоохранительного органа о совершении против гражданина противоправных действий, повлекших утрату его имущества, для восстановления которого требуется использование древесины (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего регламента);

в) копию документа уполномоченного органа по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о возникновении пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие), повлекших утрату имущества, для восстановления которого требуется использование древесины (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего регламента);

г) копию решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящего регламента);

д) копию выписки из ЕГРН о правах на объект недвижимости (на жилой дом - при заготовке древесины в целях текущего или капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек в соответствии с пунктами 4, 4.1 настоящего регламента) либо земельный участок (при

заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 3 настоящего регламента);

е) копию справки из органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо о снятии с такого учета в связи с предоставлением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 настоящего регламента);

ж) копию справки из органа местного самоуправления о необходимости проведения капитального либо текущего ремонта жилья вследствие повреждения жилого дома в результате возникновения пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие) (в случае обращения с заявлением для заключения договора в целях текущего либо капитального ремонта жилого дома в соответствии с пунктом 4 настоящего регламента).

15. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- документы поданы в орган государственной власти, в полномочия которого не входит рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

- некорректно заполнены поля в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

- подача прилагаемых к заявлению документов с нарушением установленных ЕПГУ требований, предъявляемых к электронной форме;

- представлен неполный комплект необходимых документов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 11 настоящего регламента (в случае обращения заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек), в подпунктах «б» и «в» пункта 12 настоящего регламента (в случае обращения заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях

осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек);

- представленные документы или сведения утратили силу на день обращения с заявлением;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек являются:

- несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной статьей 3 Закона (разъяснение причины отказа: периодичность заготовки древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных постановлением Правительства Тюменской области от 06.08.2007 № 187-п «Об утверждении объемов заготовки древесины гражданами для собственных нужд в Тюменской области, за исключением заготовки древесины гражданами для собственных нужд, осуществляемой на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения» (далее – Постановление № 187-п) (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости – жилого дома (жилого помещения, квартиры в многоквартирном жилом доме при отсутствии централизованного отопления) (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

19. Отказ в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек осуществляется по следующим основаниям:

19.1. Основаниями для отказа для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего регламента, являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- предоставление древесины на указанный в заявлении объект по одному и тому же факту пожара или чрезвычайной ситуации по ранее поданному заявлению (разъяснение причины отказа: предоставление древесины на указанный в заявлении объект по факту пожара или чрезвычайной ситуации по ранее поданному заявлению);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в случае отсутствия утраты жилого дома, надворных и хозяйственных построек в результате пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие) либо совершения противоправных действий (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд; отсутствие разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выданного до 04.08.2018) либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (выданного с 04.08.2018);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости — земельного участка (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

19.2. Основаниями для отказа для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего регламента, являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных

нужд, установленным Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной статьей 3 Закона (разъяснение причины отказа: периодичность заготовки древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд; отсутствие разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выданного до 04.08.2018) либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (выданного с 04.08.2018) (не является основанием для отказа в заключении договора в случае обращения для заключения договора в целях строительства новых надворных и хозяйственных построек) и/или отсутствие в общей долевой собственности земельного участка, предоставленного в соответствии с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости — земельного участка (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

19.3. Основаниями для отказа для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего регламента, являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной статьей 3 Закона (разъяснение причины отказа: периодичность заготовки

древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд; отсутствие разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выданного до 04.08.2018) либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (выданного с 04.08.2018) (не является основанием для отказа в заключении договора в случае обращения для заключения договора в целях строительства новых надворных и хозяйственных построек) и/или отсутствие сведений о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» либо реализация права на строительство жилого дома в результате снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с предоставлением в установленном порядке земельного участка);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости — земельного участка (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

19.4. Основаниями для отказа для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего регламента, являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной статьей 3 Закона (разъяснение причины отказа: периодичность заготовки древесины не соответствует нормативам заготовки древесины,

установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд; отсутствие разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выданного до 04.08.2018) либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (выданного с 04.08.2018) (не является основанием для отказа в заключении договора в случае обращения для заключения договора в целях строительства новых надворных и хозяйственных построек);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости — земельного участка (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

20. Основаниями для отказов предоставлении государственной услуги при обращении заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной статьей 3 Закона (разъяснение причины отказа: периодичность заготовки древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости - жилого дома (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении заявителя, заинтересованного в заготовке древесины в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов в первую очередь и без учета периодичности предоставления древесины, установленной пунктами 2, 3 части 9 статьи 3 Закона являются:

- превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным Постановлением № 187-п (разъяснение причины отказа: желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации);

- предоставление древесины на указанный в заявлении объект по одному и тому же факту пожара или чрезвычайной ситуации по ранее поданному заявлению (разъяснение причины отказа: предоставление древесины на указанный в заявлении объект по факту пожара или чрезвычайной ситуации по ранее поданному заявлению);

- наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия (разъяснение причин отказа: сведения о действительности паспорта гражданина РФ не подтверждены данными из МВД РФ; отсутствие повреждение жилого дома в результате пожара или чрезвычайной ситуации (авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие);

- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями (разъяснение причин отказа: желаемый объем древесины с требуемыми качественными показателями отсутствует в указанном лесничестве; отсутствует ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд при рубках спелых и перестойных насаждений по хвойному хозяйству в указанном лесничестве);

- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости – жилого дома (разъяснение причины отказа: не подтверждено право на заготовку древесины для собственных нужд).

22. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, указаны в абзаце четвертом пункта 9 настоящего регламента.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

25. Плата по договору является неналоговым платежом и не является платой, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Услуга предоставляется в электронном виде, посредством ЕПГУ, кроме административной процедуры по подготовке и заключению договора (процедура осуществляется при личном обращении в структурное подразделение (лесничество) учреждения заявителя либо законного представителя). Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут в день обращения.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

28. Прием заявлений производится в рабочие дни в течение года.

29. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов с ЕПГУ, заявление подлежит регистрации на ПГС. Информация о регистрации заявления и приеме к рассмотрению направляется из ПГС заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного сообщения.

В день регистрации заявления вносится запись о поступлении заявления в соответствующий реестр поданных заявлений, исходя из даты подачи заявления (реестры заявлений ведутся в бумажном виде, по формам согласно приложению № 2 к настоящему регламенту).

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Предоставление государственной услуги осуществляется по месту нахождения структурных подразделений учреждения.

Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается соответствующее структурное подразделение учреждения.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги).

На территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, среди которых выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления государственной услуги:

- возможность беспрепятственного входа в здания, в которых предоставляется государственная услуга, и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников структурных подразделений учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников структурных подразделений учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги;

- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, и оказываемым государственным услугам, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

- обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

- представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты структурных подразделений учреждения;

- номера кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адреса нахождения должностных лиц учреждения.

На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности государственной услуги:

- оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в

том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками структурных подразделений учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

31. К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

- наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим регламентом;

- получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в сроки, установленные настоящим регламентом;

- исполнение должностными лицами административных процедур в сроки, установленные настоящим регламентом;

- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- наличие или отсутствие обоснованных жалоб заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

- наличие возможности направить заявление и документы в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Заявление подается заявителем исключительно посредством заполнения соответствующей интерактивной формы заявления на ЕПГУ.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

33. Документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры в зависимости от вариантов:

34.1. Вариант 1. Заключение договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек:

- поступление документов, принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо принятие решения об отказе в приеме документов, прием и регистрация документов;

- рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора;

- подготовка и заключение договора.

34.2. Вариант 2. Заключение договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек:

- поступление документов, принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо принятие решения об отказе в приеме документов, прием и регистрация документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора;

- подготовка и заключение договора.

34.3. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- прием и регистрация обращения;

- проведение проверки;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление соответствующих документов заявителю.

Профилирование заявителя

34.4. Вариант определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий

35. Административные действия осуществляются должностными лицами структурных подразделений учреждения (находятся в 22 муниципальных районах Тюменской области) на основании соответствующих доверенностей департамента.

Описание административных действий при предоставлении государственной услуги

III.I. Вариант 1. Заключение договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек

Поступление документов, принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо принятие решения об отказе в приеме документов, прием и регистрация документов

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление посредством ЕПГУ в учреждение документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

37. Заявление для заготовки древесины в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек подлежит составлению и подаче в соответствии с требованиями, установленными пунктами 11, 32 настоящего регламента. Прилагаемые к заявлению документы подлежат предоставлению в соответствии с требованиями, установленными пунктами 11, 13, 33 настоящего регламента.

38. Поступившие документы с ЕПГУ рассматриваются уполномоченным должностным лицом учреждения.

39. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов с ЕПГУ, принимается решение об отказе в приеме документов, посредством формирования электронного документа на ПГС с указанием причин отказа. Решение об отказе в приеме заявления направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

В случае указания при заполнении интерактивной формы заявления на ЕПГУ о способе направления результата рассмотрения документов на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, решение об отказе в приеме документов заявитель вправе получить в учреждении.

Решение об отказе в приеме документов, поступившее в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, может быть получено заявителем на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при его личном обращении в порядке, установленном Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов с ЕПГУ, заявление подлежит регистрации на ПГС. Информация о регистрации документов направляется из ПГС заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного сообщения.

Должностным лицом учреждения, в день регистрации документов вносится запись об их поступлении в реестр заявлений, поданных для заключения договоров в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек исходя из даты подачи документов (реестр ведется в

бумажном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту).

40. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия не должна превышать 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления с ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов либо отказ в приеме документов.

Рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора

41. Основанием для начала административного действия является регистрация поступивших в структурное подразделение учреждения документов.

42. Должностное лицо учреждения в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку, на основании которой принимает решение о заключении договора либо об отказе в заключении договора.

43. Должностным лицом в ходе проверки учитывается информация (сведения) полученные в результате автоматического запроса на ПГС о наличии зарегистрированных прав в ЕГРН на жилой дом (жилое помещение, квартиру в многоквартирном жилом доме при отсутствии централизованного отопления) из Управления Росреестра по Тюменской области, а также о действительности данных документа, удостоверяющих личность заявителя и уполномоченного лица из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

44. При отсутствии хотя одного из оснований для отказа, указанных в пункте 18 настоящего регламента, должностным лицом учреждения в срок, установленный пунктом 42 настоящего регламента, принимается решение о заключении договора посредством формирования электронного документа на ПГС с указанием даты, времени и места прибытия для заключения договора. Решение о заключении договора в день его принятия направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

При наличии хотя одного из оснований для отказа, указанных в пункте 18 настоящего регламента, должностным лицом учреждения в срок, установленный пунктом 42 настоящего регламента, принимается решение об отказе в заключении договора посредством формирования электронного документа на ПГС с указанием причин отказа. Решение о об отказе в заключении договора в день его принятия направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

45. Отказ в заключении договора не препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа, в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента.

46. В случае указания заявителем в заявлении требуемого объема древесины в виде десятичной дроби (до двух знаков после запятой), при заключении договора объем подлежит округлению до целого числа в

пределах допустимого объема древесины, установленного Постановлением № 187-п.

47. Сведения о принятом решении и направлении его заявителю вносятся должностным лицом учреждения в реестр заявлений, поданных для заключения договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек в день принятия решения, направления решения заявителю.

48. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия не должна превышать 15 рабочих дней со дня регистрации документов.

49. Результатом административной процедуры является принятие и направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме решения о заключении договора либо решения об отказе в заключении договора.

Подготовка и заключение договора

50. Основанием для начала административного действия является принятие решения о заключении договора (процедура осуществляется без использования ЕПГУ, при личном обращении в структурное подразделение (лесничество) учреждения заявителя либо законного представителя).

51. Договор в двух экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и учреждения) и уведомление об оплате изготавливаются должностным лицом учреждения с использованием информационной системы "АВЕРС: Управление лесным фондом ПРОФ" (далее - ИС «Аверс») в ходе приема заявителя либо уполномоченного лица, явившегося для подписания договора.

52. Форма договора соответствует форме типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденной приказом Минприроды России от 27.07.2020 № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений». Срок действия договора не может превышать один год.

53. Явившийся для подписания договора заявитель либо уполномоченное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

54. Должностное лицо учреждения, уполномоченное на заключение договора, проверяет данные заявления на предмет соответствия данным документа, удостоверяющего личность, после чего документ возвращается заявителю либо уполномоченному лицу.

55. При выявлении расхождений данных в заявлении и документа, удостоверяющего личность, в результате получения нового документа, смены адреса регистрации, а также установления факта смены заявителем адреса фактического пребывания, номера телефона, адреса электронной почты, сведения подлежат исправлению должностным лицом учреждения в ИС «Аверс» с отметкой об исправлении данных на распечатанном заявлении.

56. Договор подписывается должностным лицом учреждения, уполномоченным на основании документа, подтверждающего право подписания договора от имени департамента.

57. При подписании договора уполномоченное должностное лицо учреждения в обязательном порядке предъявляет заявителю документ, подтверждающий право подписания договора от имени департамента.

58. В случае если заявитель либо уполномоченное лицо не явились для заключения договора по истечении 6 месяцев с даты прибытия на заключение договора, указанной в решении о заключении договора, решение утрачивает силу.

59. Сведения об утрате силы решения о заключении договора вносятся должностным лицом в реестр заявлений, поданных для заключения договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек в день утраты силы решения.

60. Наступление последствий, указанных в пункте 59 настоящего регламента, не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением в порядке, установленном настоящим регламентом.

61. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с подготовкой и заключением договора, не должна превышать 6 месяцев с даты прибытия заявителя либо уполномоченного лица на заключение договора, указанной в решении о заключении договора.

62. Результатом административной процедуры является заключение с заявителем либо уполномоченным лицом договора.

III.II. Вариант 2. Заключение договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек

Поступление документов, принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо принятие решения об отказе в приеме документов, прием и регистрация документов

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление посредством ЕПГУ в учреждение документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

64. Заявление для заготовки древесины в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек подлежит составлению и подаче в соответствии с требованиями, установленными пунктами 12, 32 настоящего регламента. Прилагаемые к заявлению документы подлежат предоставлению в соответствии с требованиями, установленными пунктами 12, 14, 33 настоящего регламента.

65. Поступившие документы с ЕПГУ рассматриваются уполномоченным должностным лицом учреждения.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов с ЕПГУ, принимается решение об отказе в приеме документов, посредством

формирования электронного документа на ПГС с указанием причин отказа. Решение об отказе в приеме заявления направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

В случае указания при заполнении интерактивной формы заявления на ЕПГУ о способе направления результата рассмотрения документов на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, решение об отказе в приеме документов заявитель вправе получить в учреждении.

Решение об отказе в приеме документов, поступившее в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, может быть получено заявителем на бумажном носителе в МФЦ при его личном обращении в порядке, установленном Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов с ЕПГУ, заявление подлежит регистрации на ПГС. Информация о регистрации документов направляется из ПГС заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного сообщения.

Должностным лицом учреждения, в день регистрации документов вносится запись об их поступлении в реестр заявлений, поданных для заключения договоров в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек исходя из даты подачи документов (реестр ведется в бумажном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту).

66. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия не должна превышать 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления с ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов либо отказ в приеме документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

67. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственной услуги является регистрация поступившего в учреждение заявления, указанного в пункте 12 настоящего регламента, без приложения документов либо одного из документов, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

68. Документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются по усмотрению заявителя. В случае их отсутствия указанные документы (сведения) не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления подлежат затребованию должностным лицом

учреждения в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе СМЭВ:

документы (сведения), указанные в подпунктах «а», «е» и «ж» пункта 14 настоящего регламента, - в соответствующем органе местного самоуправления;

документ (сведения), указанный в подпункте «б» пункта 14 настоящего регламента, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

документ (сведения), указанный в подпункте «в» пункта 14 настоящего регламента, - в Главном управлении МЧС России по Тюменской области;

документ (сведения), указанный в подпункте «г» пункта 14 настоящего регламента, - в Департаменте имущественных отношений Тюменской области (в отношении многодетных семей, проживающих в г. Тюмени, Тюменском муниципальном районе) либо в соответствующем органе местного самоуправления.

69. В случае смены адреса строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек гражданин, с которым был ранее заключен договор, обязан в течение 30 календарных дней со дня получения документа, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего регламента, на новый адрес строительства уведомить об этом структурное подразделение (лесничество) учреждения по месту заключения договора, направив (представив) соответствующее уведомление, составленное в произвольной форме и содержащее сведения о наличии названного документа. Копия документа, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего регламента, на новый адрес строительства предоставляется по усмотрению гражданина. Уведомление подлежит регистрации в день поступления.

70 В случае непредставления гражданином копии документа, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего регламента, на новый адрес строительства названный документ не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 69 настоящего регламента, подлежит затребованию должностным лицом учреждения в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе СМЭВ в соответствии с абзацем вторым пункта 66 настоящего регламента.

71. Сведения, содержащиеся в уведомлении, указанном в пункте 69 настоящего регламента, учитываются должностным лицом учреждения в реестре заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек, ИС «Аверс», а также в дальнейшем при принятии решения о заключении договора в целях строительства нового жилого дома, надворных и хозяйственных построек и при проведении контроля за целевым использованием гражданами древесины, заготавливаемой по заключенным договорам.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение от органов, указанных в пункте 68 настоящего регламента, в распоряжении которых находятся соответствующие документы или информация, содержащаяся в них, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора

73. Основанием для начала административного действия является регистрация и прием поступивших в учреждение документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента, и документов, указанных в пункте 14 настоящего регламента, в том числе в результате затребования их в рамках межведомственного взаимодействия.

74. Должностное лицо учреждения в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку, на основании которой принимает решение о заключении договора либо об отказе в заключении договора.

75. Должностным лицом в ходе проверки учитывается информация (сведения), полученные в результате запроса по системе СМЭВ, а также автоматического запроса на ПГС о наличии зарегистрированных прав в ЕГРН на жилой дом либо на земельный участок из Управления Росреестра по Тюменской области, а также о действительности данных документа, удостоверяющих личность заявителя и уполномоченного лица из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

76. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в пунктах 19–21 настоящего регламента, должностным лицом учреждения в срок, установленный пунктом 74 настоящего регламента, принимается решение об отказе в заключении договора посредством формирования электронного документа на ПГС с указанием причин отказа. Решение об отказе в заключении договора в день его принятия направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

Отказ в заключении договора не препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа, в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента.

77. При отсутствии оснований для отказа, указанных в пунктах 19–21 настоящего регламента, в срок, установленный пунктом 74 настоящего регламента, принимается решение о заключении договора посредством формирования электронного документа на ПГС с указанием информации о включении в реестр заявлений для последующего заключения договора в порядке установленной очередности. Решение о заключении договора в день его принятия направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной подписью должностного лица учреждения.

В случае указания заявителем в заявлении требуемого объема древесины в виде десятичной дроби (до двух знаков после запятой), при заключении договора объем подлежит округлению до целого числа в

пределах допустимого объема древесины, установленного Постановлением № 187-п.

Заключение договоров в целях текущего или капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек с гражданами, не относящимися к категориям граждан, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 настоящего регламента.

78. Сведения о принятом решении и направлении его заявителю вносятся должностным лицом учреждения в реестр заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек в день принятия решения, направления решения заявителю.

79. В случае если общий заявленный в текущем календарном году гражданами объем заготовки древесины превышает ежегодный допустимый объем изъятия древесины для собственных нужд граждан при рубке спелых и перестойных лесных насаждений, установленный лесохозяйственным регламентом лесничества, в пределах лесных участков, не переданных в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование на территории соответствующего лесничества, с гражданами, указанными в подпунктах 1–3 пункта 3, пункте 4 настоящего регламента, за исключением случаев обращения для заключения договора по хвойному хозяйству в Абатском, Голышмановском, Бердюжском, Ишимском, Омутинском, Сладковском, Сорокинском лесничествах (в Абатском, Голышмановском, Бердюжском, Ишимском, Омутинском, Сладковском, Сорокинском лесничествах отсутствует расчетная лесосека при рубке спелых и перестойных лесных насаждений по хвойному хозяйству), осуществляется заключение договоров в последующие годы согласно единой очередности в соответствии с реестром заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек, исходя из даты подачи заявления и номера регистрации.

Информация об очередности и ее продвижении размещается на сайте Департамента лесного комплекса Тюменской области (<https://dlk.admtumen.ru>) в разделе «Деятельность/Услуги и функции/Очередь на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».

80. При наступлении очередности на заключение договора по ранее принятому решению о заключении договора, с учетом очередности, установленной пунктом 3 настоящего регламента и реестром, должностным лицом учреждения готовится уведомление о заключении договора (далее - уведомление), в котором указывается дата, время и место прибытия гражданина для подписания договора и получения уведомления об оплате.

Уведомление направляется заявителю на электронный адрес, указанный в заявлении, не позднее чем за 30 рабочих дней до установленной даты прибытия гражданина для подписания договора и получения

уведомления об оплате. В случае отсутствия электронного адреса или поступления информации о его недействительности, уведомление направляется по почте заказным письмом на адрес проживания, указанный в заявлении (в случае если заявитель сообщил письменно о смене адреса, то уведомление направляется на последний адрес).

81. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия не должна превышать 15 рабочих дней со дня регистрации документов (без учета срока приостановления предоставления государственной услуги: пункты 10, 79, 80 настоящего регламента).

Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления, содержащего сведения о заключении договора с приостановлением его заключения, либо о дате, времени и месте, куда следует прибыть заявителю для подписания договора и получения уведомления об оплате, либо мотивированного отказа в заключении договора.

Подготовка и заключение договора

82. Состав, последовательность, сроки и требования выполнения настоящей административной процедуры соответствуют пунктам 50-58 настоящего регламента с учетом особенностей, указанных в пунктах 83-86 настоящего регламента.

83. В случае если гражданин либо уполномоченное лицо не явились для заключения договора по истечении 2 месяцев с даты прибытия на заключение договора, указанной в решении о заключении договора либо в уведомлении (при наступлении очередности на заключение договора), решение утрачивает силу.

84. Сведения об утрате силы решения о заключении договора вносятся должностным лицом в реестр заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек в день утраты силы решения.

85. Наступление последствий, указанных в пункте 84 настоящего регламента, не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением в порядке, установленном настоящим регламентом.

86. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с подготовкой и заключением договора, не должна превышать 2 месяцев с даты прибытия гражданина либо уполномоченного лица на заключение договора, указанной в решении о заключении договора либо в письменном уведомлении, содержащего сведения о заключении договора с приостановлением его заключения.

III.III. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

87. Основанием начала выполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя, заключившего договор, в учреждение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах. Обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - обращение) составляется заявителем в свободной форме. Обращение может быть направлено заявителем в учреждение по почте.

Регистрация обращения осуществляется должностными лицами учреждения в день его поступления в учреждение.

Уполномоченное должностное лицо учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения в учреждении, проводит проверку указанных в обращении сведений.

88. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо учреждения осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня регистрации обращения в учреждении.

89. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо учреждения в срок, указанный в пункте 88 настоящего регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

90. Документы, указанные в пунктах 88, 89 настоящего регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в учреждении вручаются уполномоченным должностным лицом учреждения заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Формы контроля за исполнением регламента **Информация о формах контроля и сроках его осуществления**

91. За соблюдением и исполнением должностными лицами учреждения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также за принятием ими решений, в учреждении ведется текущий и периодический контроль.

92. Текущий контроль за должностными лицами учреждения осуществляется директором учреждения, его заместителями, начальником отдела по использованию и учету лесного фонда учреждения, инженерами отдела по использованию и учету лесного фонда учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также соответствия принятых ими решений требованиям действующего законодательства.

93. Периодичность проведения проверок исполнения настоящего регламента может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

94. Плановые проверки исполнения настоящего регламента проводятся в соответствии с планом, утверждаемым директором учреждения и носят тематический характер.

Плановые проверки включают в себя следующие темы:

1) проверка правильности заполнения в реестре заявлений, поданных для заключения договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек, либо в реестре заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек, или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек;

2) соответствие проведения рассмотрения заявления (проведения проверки) требованиям действующего законодательства, настоящего регламента;

3) соответствие принятия решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям действующего законодательства, настоящего регламента;

4) проверка полноты и качества исполнения положений настоящего регламента.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

95. Внеплановая проверка исполнения настоящего регламента проводится по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие необходимых решений и подготовка ответов на обращения заявителей. Внеплановая проверка осуществляется на основании поручения директора департамента, приказа директора учреждения.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения в департаменте либо в учреждении.

Обращение, поступившее в департамент либо в учреждение, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления.

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

96. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) учреждением, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации), должностными лицами учреждения, департамента, работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

97. Жалоба рассматривается в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п.

Жалоба на работников учреждения может быть подана директору учреждения.

Жалоба на руководителя учреждения может быть подана директору департамента.

Жалоба на директора департамента может быть подана заместителю Губернатора Тюменской области, координирующему и контролирующему деятельность департамента в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 № 17 «О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте учреждения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtuymen.ru>) на сайте Департамента лесного комплекса Тюменской области в разделе «Услуги и функции» в сети Интернет

и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в учреждении, департаменте.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

99. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Постановление Правительства РФ 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» («Российская газета», № 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012).

100. Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) на сайте Департамента лесного комплекса Тюменской области в разделе «Услуги и функции» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений, расположенных
на землях лесного фонда, гражданами для
собственных нужд без проведения торгов

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| № | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя |
|---|--|---|
| Услуга - Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов | | |
| 1. | Категория заявителя. | 1. Физическое лицо (законный представитель). |
| 2. | Основание для оказания услуги. | 1. Поступление документов (заявления и документов (при необходимости)). |
| 3. | Способ направления заявления и документов. | 1. ЕПГУ. |
| 4. | Дальнейшие действия. | 1. Поступление документов, принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо об отказе в их приеме, прием и регистрация документов. 2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (при необходимости). 3. Рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора. 4. Подготовка и заключение договора. |
| 5. | Результат предоставления услуги. | 1. Рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо решения об отказе в заключении договора. 2. Подготовка и заключение договора |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>(процедура осуществляется без использования ЕПГУ, при личном обращении в структурное подразделение (лесничество) учреждения заявителя либо законного представителя).</p> <p>3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление соответствующих документов заявителю.</p> |
| 6. | Направление результата предоставления услуги. | <p>1. ЕПГУ - решение об отказе в приеме документов либо решение о приеме и регистрации документов, решение об отказе в заключении договора либо решение о заключении договора.</p> <p>2. Учреждение - решение об отказе в приеме документов либо решение о приеме и регистрации документов, решение об отказе в заключении договора либо решение о заключении договора (при указании способа получения в заявлении), договор (при личном обращении в структурное подразделение (лесничество) учреждения заявителя либо законного представителя).</p> |

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

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|------------|---|
| | Заключение договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек. |
| 1. | Поступление документов посредством ЕПГУ. Заявитель - физическое лицо (законный представитель). Принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо об отказе в их приеме, прием и регистрация документов. Рассмотрение |

| | |
|--|---|
| | документов, принятие решения о заключении договора либо решения об отказе в заключении договора. Подготовка и заключение договора. |
| Заключение договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек | |
| 2. | Поступление документов посредством ЕПГУ. Заявитель - физическое лицо (законный представитель). Принятие решения о регистрации и приеме документов к рассмотрению либо об отказе в их приеме, прием и регистрация документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (при необходимости). Рассмотрение документов, принятие решения о заключении договора либо решения об отказе в заключении договора. Подготовка и заключение договора. |
| Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | |
| 3. | Поступление обращения заявителя. Подача обращения посредством ЕПГУ, направление обращения в учреждение почтой. Заявитель - физическое лицо (законный представитель). Проведение проверки. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по принятию решения о
предоставлении права заготовки древесины и
подготовке проекта договора купли-продажи
лесных насаждений для
собственных нужд

Реестр

заявлений, поданных для заключения договора в целях отопления жилых домов, надворных и хозяйственных построек

| № заявления в ЛК ЕПГУ | № регистрации | Дата | Сведения о заявителе | | Адрес местонахождения объекта, на который испрашивается древесина | Решение (отказ в приеме документов, отказ в предоставлении услуги, предоставление права на заготовку древесины) | | Дата утраты силы принятого решения | Реквизиты договора |
|-----------------------|---------------|------|----------------------|----------------------------------|---|---|--------------|------------------------------------|--------------------|
| | | | ФИО | Телефон, адрес электронной почты | | Вид | Дата решения | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Реестр

заявлений, поданных для заключения договора в целях строительства новых жилых домов, надворных и хозяйственных построек или в целях осуществления текущего либо капитального ремонта жилых домов, надворных и хозяйственных построек

| № заявления в ЛК ЕПГУ | № регистрации | Дата | Сведения о заявителе | | Сведения о древесине (заявленный объем, в куб.м) | Адрес местонахождения объекта, на который испрашивается древесина | Номер очереди, предусмотренной частями 9.1 и 9.2 статьи 3 Закона № 19 | Решение по результатам рассмотрения заявления | | Дата утраты силы принятого решения | Реквизиты договора |
|-----------------------|---------------|------|----------------------|----------------------------------|--|---|---|---|--------------|------------------------------------|--------------------|
| | | | Ф.И.О | Телефон, адрес электронной почты | | | | Вид | Дата решения | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |