**Приложение 3**

**Технологическая схема предоставления государственной услуги**

«Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа,** **предоставляющего услугу** | Управление лесного хозяйства Липецкой области |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном** **реестре** | 4840100010000021248 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд |
| **5.** | **Административный регламент предоставления** **государственной услуги** | Приказ Управления лесного хозяйства Липецкой области от 22 февраля 2012 г. № 37 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд» |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | Нет |
| **7.** | **Способы оценки качества** **предоставления** **государственной услуги** | Нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостанов****ления предостав****ления «подуслуги»** | **Срок приоста****новления предоста****вления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения****за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Налич****ие платы (государст****венной пошлины)** | **Реквиз****иты норма****тивного правового****акта, являющ****егося основанием****для взи****мания платы (государств****енной пошлины)** | **КБК****для****взимания****платы (государ****ственной пошлины),****в том****числе****для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| 30-дневный срок с момента поступления и регистрации заявления в управлении. | 30-дневный срок с момента поступления и регистрации заявления в управлении. | Отсутствие данных:-фамилия, имя, отчество;-паспортные данные;- место жительства (регистрация);- цели заготовки, порода, объем древесины, а также сведения о предыдущих объемах заготовки древесины. В случае обращения гражданина за заготовкой древесины для отопления указывается также год последнего обращения.В случае восстановления жилого помещения и (или) хозяйственных построек - отсутствие технического паспорта. | а) Несоблюдение нормативов и сроков заготовки древесины для собственных нужд, установленных [частью 2 статьи 4](http://mobileonline.garant.ru/document?id=33619542&sub=42)Закона Липецкой области от 27.12.2007 № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области»;б) Недостоверность сведений, указанных в заявлении с представленными заявителем документами;в) Недостоверность сведений, указанных в заявлении с документами, полученными по каналам межведомственного взаимодействия;г) Несоответствие породы и объема древесины целям, указанным в заявлении.д) Непредставление заявителем надлежащим образом оформленного заявления и (или) прилагаемых к нему документов в течение пятнадцати календарных дней со дня получения уведомления о ненадлежащим образом оформленном заявлении и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов. | Заявление, оформленное с нарушением требований, установленных [частью 1 статьи 5](http://mobileonline.garant.ru/document?id=33619542&sub=51)Закона Липецкой области от 27.12.2007 г. № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области», и (или) документы, указанные в [части 2 статьи 5](http://mobileonline.garant.ru/document?id=33619542&sub=52) Закона Липецкой области от 27.12.2007 г. № 112-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов использования лесов на территории Липецкой области» представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом. | 15 календарных дней со дня получения уведомления о ненадлежащим образом оформленном заявлении и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов. | Нет | - | - | 1) Непосредственно в управление лесного хозяйства Липецкой области;2) В «Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области»3) Использование «Портала Государственных и муниципальных услуг Липецкой области» pgu.admlr.lipetsk.ru; 4) Почтовая связь5) Поe-mail: liples@mail.ru6) Через законного представителя | 1) Лично, в управлении лесного хозяйства Липецкой области на бумажном носителе;2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из управления лесного хозяйства Липецкой области3) Почтовая связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| 1. | Физические лица  | 1) Заявление  | Заполнено по форме, установленной [Приложением 1](#sub_1001)к административному регламенту по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд | Возможно | Неограниченно при наличии доверенности | Доверенность | Доверенность –оригинал или заверенная копия.Рекомендуемые реквизиты для доверенности:-дата;- место совершение;- срок действия;- полномочия. |
|  |  | 2) Справка главы городского округа, поселения по месту жительства гражданина о наличии или отсутствии у гражданина печного отопления (в случае обращения для отопления жилого помещения) | Сведения о наличии у заявителя печного отопления. |  |  |  |
|  |  | 3) Справка федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семей на территории Липецкой области и по месту жительства; | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости). |  |  |  |  |
|  |  | 4) справка о пожаре, стихийном бедствии, выданная Главным управлением МЧС России по Липецкой области (в случае обращения на восстановление жилья или строений сооружений при утрате (уничтожении) жилого помещения, хозяйственной постройки в результате пожара или иного стихийного бедствия); | Документы, подтверждающие факт имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения - акт о пожаре. |  |  |  |  |
|  |  | 5) Технический паспорт | По форме утвержденной Приказом Министерства экономического развития и торговли РФ от 17 августа 2006 г. № 244 «Об утверждении формы технического паспорта объекта индивидуального жилищного строительства и порядка его оформления организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества» |  |  |  |  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| 1. | Обращение | Заявление | Подлинник, 1 экз. (формирование в дело) | Нет | Заполнено согласно форме, установленной [Приложением 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_kakunina%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CMGHPW7WX%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%9B%D0%B8%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2022%20%D1%84%20%281%29.rtf#sub_1001) к административному регламенту по предоставлению гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд | Приложение 1 к технологической схеме | Приложение 2 к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник, 1 экз.(установление личности заявителя, снятие копии) | Нет | Документ по форме утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828"Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | - | - |
| 3. | Документы на восстанавливаемое помещение | Технический паспорт | Подлинник – 1 экз. (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возвращение заявителю подлинника, формирование в дело) | В случае обращения на восстановление жилого помещения и (или) хозяйственных построек в результате пожара или иного стихийного бедствия | По форме утвержденной Приказом Министерства экономического развития и торговли РФ от 17 августа 2006 г. N 244 "Об утверждении формы технического паспорта объекта индивидуального жилищного строительства и порядка его оформления организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества" | Приложение 3 к технологической схеме | - |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия  | Доверенность | Подлинник либо копия заверенная нотариусом копия 1 экз. (снятие копии, формирование в дело) | В случае обращения представителя | Рекомендуемые реквизиты для доверенности:-дата;- место совершение;- срок действия;- полномочия. | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологичес****кой карты межведомств****енного взаимодейств****ия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и****состав****сведений, запрашиваем****ых в рамках межведоств****енного информацио****нного взаимодейств****ия** | **Наименован****ие органа (организации), направляю****щего(ей) межведост****венный запрос** | **Наименование****органа****(организации),****в адрес****которого(ой) направляется межведомствен****ный запрос** | **SID электронного сервиса/наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомств****енного информацион****ного****взаимодейств****ия** | **Форма (шаблон)****межведомст****енного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведоственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| - | Справка главы городского округа, поселения по месту жительства гражданина о наличии или отсутствии у гражданина печного отопления (в случае обращения для отопления жилого помещения) | Сведения о наличии у заявителя печного отопления | Управление лесного хозяйства Липецкой области | ОМСУ Липецкой области | 0005169 | 1 рабочий день | Нет | Нет |
| **-** | Справка федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семей на территории Липецкой области и по месту жительства | 1) ограничения (обременения) права2) права3) сведения о правообладателях4) адрес объекта недвижимости5) описание объекта недвижимости6) договоры участия в долевом строительстве7) сведения о правопритязаниях | Управление лесного хозяйства Липецкой области | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в Липецкой области | 0003564 | 1 рабочий день | Нет | Нет |
| **-** | Справка о пожаре, стихийном бедствии, выданная Главным управлением МЧС России по Липецкой области (в случае обращения на восстановление жилья или строений сооружений при утрате (уничтожении) жилого помещения, хозяйственной постройки в результате пожара или иного стихийного бедствия); | 1) дата справки2) номер справки3) данные о заявителе4) дата происшествия5) писание событий, которые привели к факту имущественных потерь6) адрес происшествия7)сведения об утраченном имуществе (согласно акту)8) наименование ведомства, в котором зарегистрирован данный факт9) территориальное подразделение МЧС, составившее акт | Управление лесного хозяйства Липецкой области | Главное управление МЧС России по Липецкой области. | **-** | 5 рабочих дня | Нет | Нет |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимуся(имся) результатом «подуслуги»** | **Характерис****тика****результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| 1. | Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - договор купли-продажи); | Договор подписывает начальник управления  | Положительный | Приложение 4 к технологической схеме | Приложение 5 к технологической схеме | В управлении лесного хозяйства, на бумажном носителе; в УМФЦ на бумажном носителе, полученном из управления лесного хозяйства | В течение трех лет | Передается в управление лесного хозяйства Липецкой области |
| 2. | Уведомление об отказе в заключении договора купли-продажи | Указание причины отказа и подписанное начальником управления  | Отрицательный | Приложение 6 к технологической схеме | Приложение 7 к технологической схеме | В управлении лесного хозяйства, на бумажном носителе; В УМФЦ на бумажном носителе, полученном из управления лесного хозяйства; почтовой связью. | В течение трех лет | Передается в управление лесного хозяйства Липецкой области |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| 1. | Прием и регистрация документов. | Проверка полного пакета документов.При подаче заявления через МФЦ началом предоставления государственной услуги является момент регистрации обращения заявителя или заявления с приложенными документами в управлении. | 30 минут с момента поступления документов в управление. | Сотрудник управления, ответственный за делопроизводство | Бланки заявления, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам и защищенным каналам связи, принтером и сканирующим устройством. | Приложение 1 к технологической схеме |
| 2. | Рассмотрение документов. | Начальник управления рассматривает поступившие документы и передает их на исполнение сотруднику управления, ответственному за предоставление услуги. Ответственный исполнитель рассматривает документы на предмет: соответствия нормативам, объемам и срокам заготовки древесины, установленным законодательством;достоверности сведений, указанных в заявлении; соответствия породы и объема древесины целям, указанным в заявлении. По результатам рассмотрения документов ответственный исполнитель принимает решение о подготовке проекта договора купли-продажи либо об отказе в заключение договора купли-продажи.В случае если заявитель не представил прилагаемые документы самостоятельно, управление делает соответствующий запрос по каналам межведомственного взаимодействия в: Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Липецкой области, Органы местного самоуправления по месту регистрации (жительства) гражданина (месту расположения объекта недвижимости); Главное управление МЧС России по Липецкой области. | 9 рабочих дней. | Начальник управления, ответственный исполнитель отдела лесного хозяйства управления. | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам. | Приложение 5 к технологической схеме |
| 3. | Заключение договора купли-продажи / отказ в заключении договора купли-продажи. | В случае принятия решения о заключении договора купли-продажи ответственный исполнитель готовит проект договора купли-продажи, который направляет заместителю управления, курирующему вопросы лесного хозяйства, а затем на правовую экспертизу.Ответственный исполнитель направляет договор купли-продажи лесных насаждений в 2-х экземплярах для подписания начальнику управления.Начальник управления рассматривает и подписывает договор купли-продажи лесных насаждений и передает его сотруднику управления, ответственному исполнителю.Ответственный исполнитель уведомляет заявителя по почте либо по телефону о дате, месте и времени подписания договора купли-продажи либо передает в МФЦ для подписания заявителем и выдачи документов (результатов услуги).При заключении договора купли-продажи гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. После подписания заявителем договора купли-продажи ответственный исполнитель выдает один экземпляр заявителю, а другой экземпляр остается на хранении и делается запись в Книге учета заявлений граждан.При выдаче документов через МФЦ один из подписанных заявителем экземпляров договора купли-продажи передается назад в управление.В случае принятия решения об отказе в заключении договора купли-продажи ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в заключении договора купли-продажи с указанием причины отказа и передает начальнику управления для подписания.Начальник управления рассматривает и подписывает уведомление об отказе в заключение договора купли-продажи и передает его сотруднику управления, ответственному за делопроизводство, который направляет его заказным письмом с уведомлением заявителю либо выдает указанный документ заявителю на руки, либо передает в МФЦ на выдачу документов (результатов услуги). | 16 рабочих дней/ 2 рабочих дня | Начальник управления, заместитель управления, курирующий вопросы лесного хозяйства, ответственный исполнитель отдела лесного хозяйства управления, сотрудник отдела правовой экспертизы. | Проект договора купли-продажи/ бланк уведомления об отказе в заключении договора купли-продажи, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам и защищенным каналам связи, принтером и сканирующим устройством. | Приложение 4 к технологической схеме;Приложение 7 к технологической схеме |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения****заявителем****информации****о сроках и порядке предоставления****«подуслуги»** | **Способ записи на****прием в орган** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Предоставление гражданам лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд** |
| На сайтах:- Управления лесного хозяйства и администрации Липецкой области ([www.leslipetsk.ru](http://www.leslipetsk.ru), [www.admlip.ru](http://www.admlip.ru));- УМФЦ по Липецкой области <http://umfc48.ru/>;- Единого ([http: //www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и регионального (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru>) порталов государственных и муниципальных услугhttp://www.pgu.admlr.lipetsk.ru | Запись на прием в УМФЦ по Липецкой области:* официальный сайт УМФЦ по Липецкой области;
* региональный Портал государственных и муниципальных услуг.
 | В форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая региональный портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения экранных форм на региональном портале государственных и муниципальных услуг. | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги. | Нет | В личном кабинете заявителя на Региональном портале государственных и муниципальных услуг | 1. На Региональном портале государственных и муниципальных услуг.2. На портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<http://do.gosuslugi.ru/>).3. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).  |