**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 связь  5) Поe-mail: [liples@mail.ru](mailto:liples@mail.ru)  6) 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 области  3) 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:\Users\s_kakunina\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\MGHPW7WX\Приказ%20Управления%20лесного%20хозяйства%20Липецкой%20области%20от%2022%20ф%20(1).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) права  2) права  3) сведения о правообладателях  4) адрес объекта недвижимости  5) описание объекта недвижимости  6) договоры участия в долевом строительстве  7) 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 справки  2) номер справки  3) данные о заявителе  4) дата происшествия  5) писание событий, которые привели к факту имущественных потерь  6) адрес происшествия  7)сведения об утраченном имуществе (согласно акту)  8) наименование ведомства, в котором зарегистрирован данный факт  9) 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](garantF1://12084522.21), 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>). |