



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 февраля 2025 г. № 17
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 5 июня 2013 г. № 40 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан"

В целях совершенствования нормативного правового акта Хабаровского края, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Губернатора Хабаровского края от 5 июня 2013 г. № 40 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан", заменив в наименовании, постановляющей части слова "для собственных нужд граждан" словами ", расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов".

2. Внести изменение в Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 5 июня 2013 г. № 40, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 21 февраля 2025 г. № 17
"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 5 июня 2013 г. № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной услуги по заключению договоров купли-
продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,
гражданами для собственных нужд без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее также – Министерство) полномочий по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в отношении лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда на территории Хабаровского края, находящихся в государственной собственности (за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов в следующих целях:

- а) отопление жилых помещений;
- б) возведение (строительство) индивидуальных жилых домов (жилых домов);
- в) возведение (строительство) надворных построек;
- г) ремонт и реконструкция индивидуальных жилых домов (жилых домов), домов блокированной застройки (частей жилых домов) и (или) надворных построек;
- д) иные цели.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель и заявление соответственно).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. В порядке, установленном настоящим Административным регламентом, государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с общими признаками заявителя и результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Общие признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края в лице подведомственных Министерству краевых государственных казенных учреждений – лесничеств (далее – Лесничество).

2.2.2. Возможность принятия краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

В соответствии с Вариантами, предусмотренными в разделе 3 настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. При подаче заявления в случаях, указанных в подпункте 1.1.2

пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан без проведения торгов и направление (выдача) его заявителю;

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.1.1. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является проект договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, подписанный руководителем Лесничества или лицом, его замещающим (далее также – Договор), и содержащий регистрационный номер проекта Договора.

2.3.1.2. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо Лесничества с уведомлением об отказе в заключении Договора, подписанное руководителем Лесничества или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование Лесничества, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- дату подписания и регистрационный номер письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) (далее – заявление об исправлении ошибок):

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях);

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления государственной услуги.

2.3.2.1. Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем результат предоставления государственной услуги, является дополнительное соглашение к Договору, подписанное руководителем Лесничества или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- дату заключения дополнительного соглашения к Договору;

- регистрационный номер дополнительного соглашения к Договору.

2.3.2.2. Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем результат предоставления государственной услуги, является письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем результат предоставления государственной услуги, подписанное руководителем Лесничества или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование Лесничества, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- дату подписания и регистрационный номер письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется

заявителю, представителю заявителя способами, указанными в заявлении, в том числе может быть получен заявителем, представителем заявителя на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, Лесничество, МФЦ или направляется в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении.

2.3.4. Факт получения заявителем, представителем заявителя результата предоставления государственной услуги в государственных информационных системах не фиксируется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня получения Лесничеством документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, включая направление результата предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги для каждого Варианта приведен в его описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, государственных гражданских служащих размещаются:

- на официальном сайте министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.les.khabkrai.ru (далее – официальный сайт Министерства);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, представителем заявителя самостоятельно:

2.6.1.1. Вариант 1 – в случае, указанном в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

1) в целях, указанных в подпункте "а" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место

жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование Лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

- цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая и (или) дровяная древесина);

- кадастровый номер объекта недвижимости (при его наличии), в котором проживает заявитель;

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

- об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении);

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

в) постановление дознавателя, следователя, судьи или определение суда о признании заявителя потерпевшим (в случае совершения в отношении него противоправных действий после заготовки гражданином древесины для собственных нужд, в результате которых повреждена или утрачена заготовленная древесина);

г) согласие на обработку персональных данных;

2) в целях, указанных в подпункте "б" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование Лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

- цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая и (или) дровяная древесина);

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка, в границах которого планируется возведение (строительство) индивидуального жилого дома;

- реквизиты разрешения на строительство индивидуального жилого

дома (жилого дома) на данном земельном участке либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

- об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении);

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя;

- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

- в) постановление дознавателя, следователя, судьи или определение суда о признании заявителя потерпевшим (в случае совершения в отношении него противоправных действий после заготовки гражданином древесины для собственных нужд, в результате которых повреждены или утрачены заготовленная древесина либо принадлежащее гражданину на праве собственности строение);

- г) согласие на обработку персональных данных;

- д) правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

3) в целях, указанных в подпункте "в" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- а) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование Лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

- цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая и (или) дровяная древесина);

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или

описание местоположения земельного участка, на котором планируется возведение (строительство) надворных построек;

- кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором планируется возведение (строительство) надворных построек;

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

- об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении);

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя;

- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

- в) постановление дознавателя, следователя, судьи или определение суда о признании заявителя потерпевшим (в случае совершения в отношении него противоправных действий после заготовки гражданином древесины для собственных нужд, в результате которых повреждены или утрачены заготовленная древесина либо принадлежащее гражданину на праве собственности строение);

- г) согласие на обработку персональных данных;

- д) правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

- е) документ, подтверждающий право собственности на индивидуальный жилой дом, в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН, или документ, подтверждающий право пользования индивидуальным жилым домом по договору найма;

4) в целях, указанных в подпункте "г" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- а) заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование Лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

- цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные

показатели (деловая и (или) дровяная древесина);

- кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором планируется проведение работ по ремонту и реконструкции индивидуального жилого дома или надворных построек;

- реквизиты уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (в случае реконструкции индивидуальных жилых домов);

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

- об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении);

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

в) постановление дознавателя, следователя, судьи или определение суда о признании заявителя потерпевшим (в случае совершения в отношении него противоправных действий после заготовки гражданином древесины для собственных нужд, в результате которых повреждены или утрачены заготовленная древесина либо принадлежащее гражданину на праве собственности строение);

г) согласие на обработку персональных данных;

д) документ, подтверждающий право собственности на индивидуальный жилой дом, в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН, или документ, подтверждающий право пользования индивидуальным жилым домом по договору найма;

5) в целях, указанных в подпункте "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место

жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование Лесничества, в границах которого предполагается осуществить покупку лесных насаждений;

- цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая и (или) дровяная древесина);

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка, на котором планируется использование древесины для иных целей;

- кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором планируется использование древесины для иных целей;

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

- об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении);

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя;

- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

- в) постановление дознавателя, следователя, судьи или определение суда о признании заявителя потерпевшим (в случае совершения в отношении него противоправных действий после заготовки гражданином древесины для собственных нужд, в результате которых повреждены или утрачены заготовленная древесина либо принадлежащее гражданину на праве собственности строение);

- г) согласие на обработку персональных данных;

- д) правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

- е) документ, подтверждающий право собственности на индивидуальный жилой дом, в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН, или документ, подтверждающий право пользования индивидуальным жилым домом по договору найма.

2.6.1.2. Вариант 2 – в случае исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления государственной услуги, заявление по форме согласно приложению № 7 к

настоящему Административному регламенту с указанием:

- фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность;
- реквизитов документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, допущенных опечатки и (или) ошибки;
- согласия на обработку персональных данных;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем, телефона;
- способа получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении).

2.6.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление от имени заявителя, заверенные в установленном законодательством порядке, прикладываются к заявлению при подписании заявления представителем заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документы, подтверждающие отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности, в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

2) справка о пожаре (в случае пожара);

3) выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства заявителя;

4) акт обследования частного жилого помещения, поврежденного в результате чрезвычайной ситуации, или акт обследования утраченного имущества граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, или решение о признании жилого помещения непригодным для проживания (в случае чрезвычайной ситуации);

5) иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги в зависимости от цели использования древесины:

а) при подаче заявления в случае, указанном в подпункте "а" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, – технический паспорт, подтверждающий наличие в жилом помещении, в котором проживает заявитель, печного отопления;

б) при подаче заявления в случае, указанном в подпункте "б" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- выписка из ЕГРН о земельном участке, в границах которого

планируется строительство индивидуального жилого дома;

- разрешение на строительство индивидуального жилого дома (жилого дома) на земельном участке, находящемся в собственности заявителя, либо уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

в) при подаче заявления в случае, указанном в подпункте "в" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- выписка из ЕГРН о земельном участке, в границах которого планируется возведение (строительство) надворных построек;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (жилом доме), расположенном на земельном участке, в границах которого планируется возведение (строительство) надворных построек;

г) при подаче заявления в случае, указанном в подпункте "г" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (жилом доме), в отношении которого предполагается проведение ремонта и реконструкции, либо ремонт и реконструкция надворных построек на земельном участке, на территории которого расположен жилой дом;

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (в случае реконструкции индивидуальных жилых домов);

д) при подаче заявления в случае, указанном в подпункте "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- выписка из ЕГРН о земельном участке, в границах которого предполагается использование древесины;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, расположенном на территории земельного участка, в границах которого предполагается использование древесины.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края

Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи

уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.7. Заявление (заявление об исправлении ошибок) и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем, представителем заявителя:

- в Лесничество, в ведении которого находится территория проживания заявителя, а в случае отсутствия такого Лесничества — в Лесничество, в ведении которого находится территория, граничащая с территорией проживания заявителя, лично или посредством почтового отправления на бумажном носителе;

- в Министерство посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

- через МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

- в электронной форме с использованием Единого портала.

В случае отказа в заключении Договора по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 подпункта 2.9.2.1 подпункта 2.9.2 пункта 2.9 настоящего раздела, заявление подается в Лесничество, в ведении которого находится территория, граничащая с территорией, подведомственной Лесничеству, при обращении в которое был получен отказ в заключении Договора.

В случае поступления заявления в Министерство не позднее одного рабочего дня со дня его поступления Министерство перенаправляет заявление в Лесничество.

В случае использования почтовой связи заявителем или представителем заявителя направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае обращения заявителя, представителя заявителя в МФЦ с комплексным запросом заявление (заявление об исправлении ошибок) и иные документы могут быть поданы заявителем, представителем заявителя в форме электронных документов на электронную почту Министерства, а также с использованием Единого портала в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (без использования электронных носителей).

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном

законодательством порядке.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрено.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.9.2.1. Для Варианта 1:

1) несоответствие заявления требованиям настоящего Административного регламента;

2) отсутствие одного из документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

3) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным Законом Хабаровского края от 14 ноября 2007 г. № 159 "О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Хабаровского края";

4) отсутствие в указанном заявителем Лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

5) наличие установленных в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации ограничений использования лесов.

2.9.2.2. Для Варианта 2 – отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления государственной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала необходимость ожидания в очереди отсутствует.

Подача заявления осуществляется способами, указанными в пункте 2.7 настоящего раздела.

Получение заявителем результатов предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

2.12. Срок регистрации заявления (заявления об исправлении ошибок)

Заявление (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему

документами, поданное заявителем, представителем заявителя в Лесничество лично или посредством почтового отправления на бумажном носителе, либо посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа на электронную почту Лесничества, регистрируется специалистом Лесничества в день его поступления.

Заявление (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему документами, поступившее с использованием Единого портала, регистрируется в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня. При регистрации заявления (заявления об исправлении ошибок) в личный кабинет заявителя, представителя заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме соответствующего заявления в работу.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещениях по месту нахождения Министерства и Лесничеств, на официальном сайте Министерства, Портале и Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Лесничество, входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;
- оказание специалистами Лесничества помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- оказание специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- открытость информации о государственной услуге;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.15.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА).

2.15.3. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ

Представление заявления (заявления об исправлении ошибок) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляются в любом МФЦ, расположенном на территории Хабаровского края, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Сведения о МФЦ, его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале МФЦ mfc27.ru.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя, представителя заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ осуществляется без участия заявителя, представителя заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Информирование и консультирование заявителя, представителя заявителя о порядке предоставления государственной услуги, ходе

рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.15.4. Особенности предоставления государственной услуги через Единый портал

При представлении заявления (заявления об исправлении ошибок) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление (заявление об исправлении ошибок) отправляется заявителем, представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление (заявление об исправлении ошибок) считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления (заявления об исправлении ошибок) посредством Портала, Единого портала.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих Вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1. Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд без проведения торгов и направление (выдача) его заявителю.

3.1.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется исходя из результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, на основании поданного заявления и информации, указанной в нем.

Заявление содержит информацию, позволяющую выявить перечень значений признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация которых

соответствует одному Варианту.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- подготовка проекта Договора и направление (выдача) его заявителю;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта Договора или отказа в предоставлении государственной услуги;

- направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 15 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Лесничестве.

3.3.4. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в соответствующее Лесничество.

3.3.4.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подается (направляется) заявителем, представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способами установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов являются:

- посредством Единого портала, электронной почты – простая электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя; усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- при подаче заявления в Министерство, Лесничество, МФЦ непосредственно – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- при направлении заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления – без установления личности.

3.3.4.3. Лицом, ответственным за прием и регистрацию поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами, является специалист

Лесничества, назначенный приказом Лесничества предоставлять государственную услугу (далее – Исполнитель).

3.3.4.4. Срок регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, поступившего в Лесничество:

1) по почте или электронной почте, регистрируется в день его поступления;

2) с использованием Единого портала, регистрируется в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня. При регистрации заявления в личный кабинет заявителя, представителя заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления в работу;

3) из МФЦ, Министерства, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Лесничество.

3.3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного календарного дня со дня поступления заявления в Лесничество.

3.3.4.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Возможность приема заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.4.7. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в Лесничестве, передача их на рассмотрение Исполнителю.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Исполнителю заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в Лесничестве осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов:

1) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) в случаях, указанных в подпунктах "а" – "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении документов, подтверждающих отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности, в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан;

2) в краевое государственное бюджетное учреждение "Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости" в случае, указанном в подпункте "а" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1

настоящего Административного регламента, о предоставлении технического паспорта, подтверждающего наличие в жилом помещении, в котором проживает заявитель, печного отопления;

3) в публично-правовую компанию "Роскадастр" в случаях, указанных в подпунктах "б" – "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении выписки из ЕГРН об объектах недвижимости;

4) в органы местного самоуправления муниципального образования края по месту жительства заявителя:

- в случаях, указанных в подпунктах "а" – "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении акта обследования частного жилого помещения, поврежденного в результате чрезвычайной ситуации, или акта обследования утраченного имущества граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, или решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства заявителя;

- в случаях, указанных в подпунктах "б", "г" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении разрешения на строительство индивидуального жилого дома (жилых домов) или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

5) в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (его территориальные органы) в случаях, указанных в подпунктах "а" – "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении справки о пожаре;

6) в Федеральное агентство по делам национальностей в случаях, указанных в подпунктах "а" – "д" подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, о предоставлении информации о наличии или об отсутствии сведений о гражданине Российской Федерации в списке лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации.

3.3.5.2. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документ, полученный по межведомственному запросу, в день его поступления передается Исполнителю.

3.3.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в

Лесничество, устанавливается в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более четырех дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Лесничестве.

3.3.5.5. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта Договора или отказа в предоставлении государственной услуги

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления, содержащего сведения, указанные в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпункте 3.3.5.1 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.6.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного с использованием Единого портала, электронной почты, происходит в том же порядке, что и заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного лично от заявителя (представителя заявителя), через МФЦ или посредством почтовой связи.

3.3.6.3. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.3.6.4. Исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации и Хабаровского края и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6.5. В случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.9.2.1 подпункта 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель обеспечивает подготовку проекта Договора и расчет платы за лесные насаждения.

3.3.6.6. Проект Договора подготавливается в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 июля 2020 г. № 488.

Расчет платы за лесные насаждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 3 августа 2007 г. № 153-пр "Об установлении ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Хабаровского края".

3.3.6.7. Проект Договора и расчет платы за лесные насаждения подписываются руководителем Лесничества или лицом, его замещающим.

3.3.6.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, указанных в подпункте 2.9.2.1 подпункта 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель обеспечивает подготовку и подписание письма об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

Подготовленное Исполнителем письмо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Лесничества или лицом, его замещающим.

3.3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Лесничестве.

3.3.6.10. Результатом административной процедуры является:

- проект Договора;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание проекта Договора либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7.2. Лесничество в течение одного рабочего дня со дня подписания проекта Договора или решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет (выдает) заявителю, представителю заявителя результаты предоставления государственной услуги способом получения, указанным в заявлении.

Исполнитель информирует заявителя, представителя заявителя о готовности документов в форме электронного документа, если в заявлении указан адрес электронной почты, и (или) в устной форме по телефону, указанному в заявлении.

Проект Договора либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) лично под подпись.

3.3.7.3. В случае неосуществления заявителем (представителем заявителя) действий по получению результата государственной услуги лично или поступления от него сообщения о невозможности такого получения результата государственной услуги он направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

При передаче проекта Договора либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) лично на экземпляре Лесничества делается отметка с указанием даты передачи и фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) лица, которому был передан проект Договора либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

При направлении (выдаче) заявителю (представителю заявителя) письма об отказе в предоставлении государственной услуги одновременно с ним возвращаются представленные им документы (за исключением случаев подачи документов в форме электронных документов).

3.3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) двух экземпляров проекта Договора либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4. Вариант 2

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях);
- отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 15 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Лесничестве.

3.4.3. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами;
- рассмотрение заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) или принятие решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления государственной услуги;
- направление (выдача) заявителю результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

3.4.4. Прием и регистрация заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок в Лесничество.

3.4.4.2. Заявление об исправлении допущенных ошибок с прилагаемыми к нему документами подается (направляется) заявителем в Лесничество в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи заявления об исправлении ошибок, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя либо усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя;

- установление личности заявителя при направлении через оператора почтовой связи не требуется.

3.4.4.3. Заявление может быть подано представителем заявителя.

3.4.4.4. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок не предусмотрены.

Возможность приема заявления об исправлении ошибок по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется Лесничеством.

3.4.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

3.4.4.7. Приостановление исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) не предусмотрено.

3.4.5. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) или принятие решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем результат предоставления государственной услуги

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления об исправлении ошибок к Исполнителю.

3.4.5.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.5.3. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) принимается в случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.5.4. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) оформляется письмом Лесничества, содержащим следующие реквизиты: дату, номер, наименование Лесничества, должность и подпись должностного лица, подписавшего письмо.

Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) подписывается руководителем Лесничества или лицом, его замещающим.

3.4.5.5. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) осуществляется в срок, не превышающий 12 дней со дня регистрации Лесничеством заявления об исправлении ошибок.

3.4.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 12 календарных дней.

3.4.6. Направление (выдача) заявителю результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях)

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений либо подписание письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.6.2. Лесничество в течение одного рабочего дня со дня подписания решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) направляет (выдает) заявителю результаты предоставления государственной услуги способом получения, указанным в заявлении.

3.4.6.3. В случае неосуществления заявителем действий по получению результата лично или поступления от него сообщения о невозможности получения такого результата соответствующее решение направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

При передаче решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях) заявителю лично на экземпляре Лесничества делается отметка с указанием даты передачи и фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) лица, которому было передано решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (сведениях).

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

3.4.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – два рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Лесничества положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Лесничества положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Лесничества, поступившие в Лесничество.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется руководителем Лесничества, заместителем руководителя Лесничества, лицами, их замещающими.

4.1.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в полугодие на основании годовых планов работы.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по решению министра лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – Министр), а в его отсутствие – лица, его замещающего, в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами Лесничества нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела, оформляются не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Лесничества за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Лесничества, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации при

непосредственном обращении в Министерство, Лесничество, по электронной почте, указанной на официальном сайте Министерства, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края", а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме в Министерстве.

5.2. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Лесничества, Министерства их должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Хабаровского края.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Лесничества, Министерства, Министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3

Результат "Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд
без проведения торгов и направление (выдача) его заявителю"

1. Категория заявителя Гражданин

Результат "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах (сведениях)"

2. Категория заявителя Гражданин

Таблица 2

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

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	2

Результат "Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного фонда, гражданами для собственных нужд
без проведения торгов и направление (выдача) его заявителю"

1. Гражданин

Результат "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах (сведениях)"

2. Гражданин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства,

данные документа, удостоверяющего личность)

прошу заключить договор купли-продажи для заготовки _____
(качественные

показатели древесины (деловая и (или) дровяная древесина)

древесины в Лесничестве _____
(наименование Лесничества)

для целей отопления жилых помещений в объеме _____ куб. метров.

Кадастровый номер объекта недвижимости (при его наличии), в
котором проживает заявитель _____.

Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к
участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых
законодательством распространены социальные гарантии и льготы
участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или
пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер,
дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям
граждан _____.

Отнесение заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя _____

Приложения: _____

Способ получения результата государственной услуги _____
(выдать

_____ непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

_____ направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Заявитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства,

данные документа, удостоверяющего личность)

прошу заключить договор купли-продажи для заготовки _____
(качественные

показатели древесины (деловая и (или) дровяная древесина)

древесины в Лесничестве _____
(наименование Лесничества)

для целей возведения (строительства) индивидуального жилого дома (жилого
дома) в объеме _____ куб. метров.

Кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или
описание местоположения земельного участка, в границах которого
планируется возведение (строительство) индивидуального жилого дома
_____.

Реквизиты разрешения на строительство индивидуального жилого дома
(жилого дома) на данном земельном участке либо уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта
индивидуального жилищного строительства параметров объекта

индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (для целей возведения (строительства) индивидуального жилого дома (жилого дома) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан _____.

Отнесение заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности _____.

Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя _____.

Приложения: _____

 _____.

Способ получения результата государственной услуги _____ (выдать

_____ непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

_____ направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства,

данные документа, удостоверяющего личность)

прошу заключить договор купли-продажи для заготовки _____
(качественные

показатели древесины (деловая и (или) дровяная древесина)

древесины в Лесничестве _____
(наименование Лесничества)

для целей возведения (строительства) надворных построек в объеме
_____ куб. метров.

Кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или
описание местоположения земельного участка, на котором планируется
возведение (строительство) надворных построек _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его
наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором
планируется возведение (строительство) надворных построек _____.

Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан _____

Отнесение заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя _____

Приложения: _____

Способ получения результата государственной услуги _____
(выдать

_____ непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

_____ направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Заявитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства,

данные документа, удостоверяющего личность)

прошу заключить договор купли-продажи для заготовки _____
(качественные

показатели древесины (деловая и (или) дровяная древесина)

древесины в Лесничестве _____
(наименование Лесничества)

для целей ремонта и реконструкции индивидуальных жилых домов (жилых домов), домов блокированной застройки (частей жилых домов) и (или) надворных построек в объеме _____ куб. метров.

Кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором планируется проведение работ по ремонту и реконструкции индивидуальных жилых домов или надворных построек _____

Реквизиты уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (в случае реконструкции индивидуальных жилых домов) _____

Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданина, на которого законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан _____

Отнесение заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и ведущих традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя _____

Приложения: _____

Способ получения результата государственной услуги _____

(выдать

_____ непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

_____ направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Заявитель _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, место жительства,

данные документа, удостоверяющего личность)

прошу заключить договор купли-продажи для заготовки _____
(качественные

показатели древесины (деловая и (или) дровяная древесина)
древесины в Лесничестве _____
(наименование Лесничества)

для иных целей в объеме _____ куб. метров.

Кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или
описание местоположения земельного участка, на котором планируется
использование древесины для иных целей _____

Кадастровый номер объекта недвижимости (жилого дома) (при его
наличии), расположенного в границах земельного участка, на котором
планируется использование древесины для иных целей _____

Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к участникам Великой Отечественной войны (гражданам, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны), инвалидам I или II группы или пенсионерам, проживающим в сельской местности (наименование, номер, дата, кем выдан), в случае, если заявитель относится к указанным категориям граждан _____

Отнесение заявителя к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведущим традиционный образ жизни и проживающим в местах их традиционного проживания и хозяйственной деятельности _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя _____

Приложения: _____

Способ получения результата государственной услуги _____

(выдать

_____ непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

_____ направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту
предоставления министерством
лесного хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного
фонда, гражданами для собственных
нужд без проведения торгов

Форма

Министру лесного хозяйства
и лесопереработки
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

ул. Запарина, д. 5,
г. Хабаровск, 680020

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах (сведениях)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства заявителя и реквизиты

документа, удостоверяющего его личность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия,

в случае, если заявление подается представителем заявителя, почтовый адрес,

адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя

или представителя заявителя (при наличии)

прошу исправить в выданном в результате предоставления государственной
услуги документе (сведениях) допущенные опечатки и (или) ошибки:

(реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги,

в котором допущена опечатка и (или) ошибка, указание на допущенную опечатку и (или)

ошибку, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

(подпись)

Способ получения результата государственной услуги _____
(выдать

непосредственно по месту нахождения Министерства, Лесничества, в МФЦ,

направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении)

Приложения: _____
(перечень прилагаемых документов, в которых были допущены
_____ опечатки и (или) ошибки)
_____.

Заявитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)"
