



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 11 » марта 2022 года № 44

г. Кострома

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 19.03.2014 № 31

В целях приведения нормативного правового акта губернатора Костромской области в соответствие с Законом Костромской области от 1 февраля 2022 года № 175-7-ЗКО «О внесении изменений в статьи 4 и 5 Закона Костромской области «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области», совершенствования правового регулирования в сфере предоставления государственных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 19 марта 2014 года № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Вынесение решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 27.08.2014 № 159, от 09.04.2016 № 64, от 22.08.2016 № 179, от 22.02.2017 № 39, от 25.08.2017 № 183, от 22.02.2018 № 51, от 13.09.2018 № 199, от 27.02.2019 № 45, от 27.07.2020 № 152, от 11.12.2020 № 282) следующие изменения:

- 1) в заголовке слово «Вынесение» заменить словом «Принятие»;
- 2) в пункте 1 слово «Вынесение» заменить словом «Принятие»;
- 3) в административном регламенте предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Вынесение решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (приложение):

в заголовке слово «Вынесение» заменить словом «Принятие»;
в пункте 1 слово «Вынесение» заменить словом «Принятие»;
в пункте 5 слово «Вынесение» заменить словом «Принятие»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется департаментом лесного хозяйства Костромской области (далее - департамент лесного хозяйства).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части представления выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, жилом доме (садовом доме), расположенных на территории Костромской области);

2) администрация городского или муниципального округа, муниципального района, городского или сельского поселения Костромской области в части предоставления:

копии справки о факте уничтожения или повреждения жилого дома или хозяйственных строений;

копии разрешения на строительство (в случае если до вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» была осуществлена выдача такого разрешения либо подано заявление о его выдаче) или копии 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;

копии разрешения на реконструкцию (в случае если до вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» была осуществлена выдача такого разрешения либо подано заявление о его выдаче) или копия уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемой реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

акта обследования земельного участка, расположенного на территории Костромской области, на котором планируется строительство жилого дома, на предмет наличия фундамента (строительной конструкции, служащей для передачи усилий на несущий грунт), составленный органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется строительство жилого дома, по форме и в порядке, утвержденными нормативным правовым актом органа местного самоуправления (за исключением многодетных семей);

копии документов, подтверждающих право собственности (владения, пользования) гражданина на жилой дом, садовый дом

расположенный на земельном участке на территории Костромской области;

сведений об отсутствии централизованного теплоснабжения в занимаемом гражданином жилом помещении и пользовании таким гражданином печным и (или) котловым (на твердом виде топлива) отоплением жилого помещения, о пользовании гражданином печным отоплением для отопления бани;

3) Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области - в части представления справки, подтверждающей факт возникновения пожара в отношении определенного вида объекта пожара, или копии акта о пожаре;

4) ОГКУ-лесничества - в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; уведомления заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги;

5) департамент по труду и социальной защите населения Костромской области - в части представления копии приказа о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, копии социального контракта;

6) Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части представления информации о действительности паспорта согласно паспортным данным, указанным представителем заявителя.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

2) об отказе в приеме документов;

3) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) уведомления о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (в случае обращения с заявлением через ЕПГУ);

2) уведомления об отказе в приеме документов;

3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае обращения с заявлением через ЕПГУ).»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ – лесничестве.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае если заявление подается представителем на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, расположенный на территории Костромской области, - в случае если сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности);

5) копии документов, подтверждающих право собственности гражданина на жилой дом (садовый дом), расположенный на территории Костромской области, если сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности);

6) перечень работ, которые планируется осуществить в ходе ремонта жилого дома на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности);

7) копия удостоверения многодетной семьи Костромской области (для многодетных семей) на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности);

8) копия справки с места работы, подтверждающей факт работы врачом, фельдшером (для врачей и фельдшеров, работающих

и проживающих в сельских населенных пунктах Костромской области в случае строительства жилых домов в сельских населенных пунктах Костромской области), на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности).»;

в пункте 10.1:

в абзаце девятом после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.»;

пункт 10.2 изложить в следующей редакции:

«10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке или жилом доме (садовом доме), расположенном на территории Костромской области) - в случае осуществления строительства жилого дома или строительства, ремонта, реконструкции хозяйственных строений, расположенных на территории Костромской области;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (жилом доме, расположенном на территории Костромской области) - в случае осуществления ремонта или реконструкции жилого дома или отопления жилого дома, отопления садового дома, расположенных на территории Костромской области;

3) копия разрешения на строительство жилого дома – в случае осуществления строительства жилого дома;

4) копия разрешения на реконструкцию жилого дома - в случае осуществления реконструкции жилого дома;

5) копия 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 осуществления строительства или реконструкции жилого дома в электронном виде (при наличии технической возможности);

6) акт обследования земельного участка, расположенного на территории Костромской области, на котором планируется строительство жилого дома, на предмет наличия фундамента (строительной конструкции, служащей для передачи усилий на несущий грунт);

7) копия справки о факте уничтожения или повреждения жилого дома или хозяйственных строений;

8) справка, подтверждающая факт возникновения пожара в отношении определенного вида объекта пожара;

9) копия приказа о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, копия социального контракта, выданного департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области, - в случае осуществления строительства, ремонта и реконструкции хозяйственных строений гражданами, получающими государственную социальную помощь на основании социальных контрактов;

10) сведения об отсутствии централизованного теплоснабжения в занимаемом гражданином жилом помещении и пользовании таким гражданином печным и (или) котловым (на твердом виде топлива) отоплением жилого помещения, о пользовании гражданином печным отоплением для отопления бани;

11) ответ Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности паспорта заявителя - в случае обращения за предоставлением государственной услуги от имени представителя заявителя (в электронном виде при наличии технической возможности).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений, содержащихся в правоустанавливающих документах на земельный участок, расположенный на территории Костромской области, копии таких документов представляются заявителем самостоятельно.»;

пункт 10.3 изложить в следующей редакции:

«10.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

2) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ или ЕПГУ;

8) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем недостоверных или неполных сведений;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушениями требований, установленных Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»;

3) несоответствие целям заготовки древесины для собственных нужд, установленным Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»;

4) превышение заявленных к заготовке объемов по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд,

установленных Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»;

5) отсутствие в соответствии с материалами лесоустройства в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

6) несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»;

7) отсутствие документов или сведений, предусмотренных Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»;

8) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

9) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости.»;

дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Плата по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд определяется по ставкам, установленным Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области».»;

в пункте 21:

в подпункте 2 после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.»;

абзац четвертый подпункта 3 после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «ЕПГУ»;

дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

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

- 1) проверка документов, прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) истребование документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 5) выдача результата.

23. Основанием для начала административной процедуры проверки документов, приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги от заявителя (представителя заявителя) в департамент лесного хозяйства через ОГКУ-лесничество посредством:

- 1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направления заявления и документов через РПГУ или ЕПГУ (при наличии технической возможности) в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

24. При личном обращении заявителя в ОКГУ-лесничество специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

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 или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

6) выдает заявителю копию заявления с входящим номером и датой;

7) передает комплект документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

25. В случае поступления документов в ОГКУ-лесничество почтовым отправлением специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений;

3) направляет копию заявления с указанием входящего номера и даты заявителю;

4) передает комплект документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

26. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ или ЕПГУ.

При поступлении заявления и документов через ЕПГУ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и документов) или на день

проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

2) проверяет комплектность документов;

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронном виде с указанием подпунктов пункта 14 настоящего административного регламента, послуживших основанием для принятия данного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется заявителю в его «Личный кабинет» на ЕПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

3) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «Копия верна», датой, подписью;

4) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

5) направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица и направляется заявителю в его «Личный кабинет» на ЕПГУ;

б) передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированное заявление и комплект документов.

27. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги либо направление уведомления об отказе в приеме документов.

28. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

29. Основанием для начала административной процедуры истребования документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия является поступление неполного комплекта документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

30. При установлении факта отсутствия документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного электронного взаимодействия запросы:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, расположенном на территории Костромской области);

в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области - для получения справки, подтверждающей факт возникновения пожара в отношении определенного вида объекта пожара, или копии акта о пожаре;

в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области для получения копии приказа о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, копии социального контракта;

копии справки о факте уничтожения или повреждения жилого дома или хозяйственных строений;

копии разрешения на строительство (в случае если до вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» была

осуществлена выдача такого разрешения либо подано заявление о его выдаче) или копии 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;

копии разрешения на реконструкцию (в случае если до вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» была осуществлена выдача такого разрешения либо подано заявление о его выдаче) или копия уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемой реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

акта обследования земельного участка, расположенного на территории Костромской области, на котором планируется строительство жилого дома, на предмет наличия фундамента (строительной конструкции, служащей для передачи усилий на несущий грунт), составленного органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется строительство жилого дома, по форме и в порядке, утвержденными нормативным правовым актом органа местного самоуправления (за исключением многодетных семей);

копии документов, подтверждающих право собственности (владения, пользования) гражданина на жилой дом, садовый дом, расположенный на земельном участке на территории Костромской области;

сведений об отсутствии централизованного теплоснабжения в занимаемом гражданином жилом помещении и пользовании таким гражданином печным и (или) котловым (на твердом виде топлива) отоплением жилого помещения, о пользовании гражданином печным отоплением для отопления бани;

в ОГКУ-лесничества для получения сведений о нормативах заготовки древесины в отношении заявителя;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации – для представления информации о действительности паспорта согласно паспортным данным, указанным заявителем.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов (осуществления межведомственного

информационного взаимодействия) в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание реквизитов данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

В случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в устной форме по телефону либо через специалиста ОГКУ-лесничества, в электронной форме через РПГУ о необходимости представить необходимые документы самостоятельно в течение 2 рабочих дней со дня уведомления.

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

формирует список заявителей, подавших заявление на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, содержащий: фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации заявителя, требуемый объем древесины, цель заготовки древесины, перечень прилагаемых документов, результаты проверки соблюдения нормативов заготовки заявителем древесины;

передает дело в департамент лесного хозяйства.

31. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного электронного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача дела в департамент лесного хозяйства.

Максимальный срок выполнения административных действий – 5 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

32. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов и сведений является поступление комплекта документов в департамент лесного хозяйства и передача специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- 1) рассматривает комплект документов;
- 2) устанавливает соответствие запрашиваемых объемов древесины нормам, установленным Законом Костромской области от 9 марта 2007 года № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области».

По результатам рассмотрения комплекта документов специалист, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента, и готовит проект решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

33. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 5 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дня.

34. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является проект решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд оформляется в виде проекта приказа департамента лесного хозяйства (далее – приказ).

Проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде проекта письма.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) проводит согласование проекта приказа либо проекта письма с должностными лицами департамента лесного хозяйства в установленном порядке делопроизводства;

2) передает проект приказа либо проект письма с комплектом документов директору департамента лесного хозяйства либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

Директор департамента лесного хозяйства определяет правомерность решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в предоставлении права заготовки древесины.

35. Если проект приказа либо проект письма не соответствуют действующему законодательству, директор департамента лесного хозяйства возвращает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

36. В случае соответствия действующему законодательству проекта приказа либо письма директор департамента лесного хозяйства:

1) выносит решение:

о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и подписывает приказ о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

либо об отказе в предоставлении права заготовки древесины и подписывает письмо об отказе в предоставлении права заготовки древесины;

2) передает комплект документов, приказ о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо письмо об отказе в предоставлении права заготовки древесины специалисту, ответственному за делопроизводство.

37. Результатом исполнения административной процедуры является подписание приказа о предоставлении права заготовки древесины

и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий – 10 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

38. Основанием для начала административной процедуры выдача результата предоставления государственной услуги является регистрация приказа о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

39. Специалист, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует приказ о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в «Журнале регистрации приказов по основной деятельности департамента лесного хозяйства Костромской области», письмо об отказе в предоставлении права заготовки древесины в «Журнале регистрации исходящей корреспонденции» (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

2) направляет в ОГКУ-лесничество приказ о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо заявителю письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) вручает (направляет) заявителю приказ о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо письмо об отказе в праве заготовки древесины способом, указанным в заявлении, либо уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления соответствующего статуса в личный кабинет РПГУ или ЕПГУ.

40. Результатом исполнения административной процедуры является вручение (направление) заявителю приказа о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо письма об отказе в праве заготовки древесины почтовым отправлением либо уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или посредством направления соответствующего статуса в личный кабинет РПГУ или ЕПГУ.

Максимальный срок исполнения административных действий – 10 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

41. В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель

направляет в адрес департамента лесного хозяйства заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном в департаменте лесного хозяйства, передается на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине департамента лесного хозяйства и (или) должностного лица департамента лесного хозяйства, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ департамента лесного хозяйства в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.»;

форму заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение

к постановлению губернатора
Костромской области
от «11» марта 2022 г. № 44

ФОРМА

Заявитель:

_____ (ФИО, документ, удостоверяющий личность)

Представитель:

_____ (ФИО, документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя
(представителя)

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

№ _____

Принято _____
(дата принятия заявления)

Департамент лесного хозяйства Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Принятие решения
о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта
договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»

_____ (дата подачи заявления)

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд без предоставления лесного участка:

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	

Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес физического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества	
Необходимый объем древесины, куб.м	
Цель/цели заготовки древесины (указываются в соответствии с Законом Костромской области от 09.03.2007 № 120-4-ЗКО «О заготовке гражданами древесины для собственных нужд на территории Костромской области»)	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома», «строительство, ремонт, реконструкция хозяйственных строений», «восстановление хозяйственных строений»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция или ремонт жилого дома», «отопление», «восстановление жилого дома»)	
Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН?	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью целями «строительство жилого дома», «строительство, ремонт, реконструкция	

хозяйственных строений), «восстановление хозяйственных строений»)	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция или ремонт жилого дома», «отопление», «восстановление жилого дома»)	

В случае строительства жилого дома подтверждаю наличие фундамента - строительной конструкции, служащей для передачи усилий на несущий грунт (за исключением многодетных семей).

В случае ремонта жилого дома: перечень работ, которые планируется осуществить в ходе проведения ремонта жилого дома

(перечень работ)

О принятом решении прошу проинформировать меня:

(посредством почтовой, телефонной связи, в электронной форме)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: на действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, департаменту лесного хозяйства Костромской области (ОГРН: 1074401000112, ИНН: 4401071292), расположенному по адресу: Костромская обл., г. Кострома, пр-т Мира, д. 128а; подведомственным департаменту ОГКУ - лесничествам. Цель обработки персональных данных: для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг. Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон. Согласие даю на срок 30 лет. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется посредством составления письменного документа, который может быть направлен в адрес департамента лесного хозяйства Костромской области почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю департамента лесного хозяйства Костромской области.

(подпись)

(расшифровка подписи)

№

дата приема заявления
приема
ОГКУ-лесничеством

регистрационный номер
заявления ОГКУ-лесничеством