



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2020 г. № 642-П
Челябинск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Челябинской области
от 20.06.2012 г. № 351-П

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 г. № 351-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области» (Южноуральская панорама, 21 июля 2012 г., № 109, спецвыпуск № 26; 14 мая 2013 г., № 69, спецвыпуск № 17; 13 июля 2013 г., № 105, спецвыпуск № 25; 4 декабря 2014 г., № 192, спецвыпуск № 56; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 июня 2016 г.; 29 ноября 2016 г.), следующие изменения:

1) пункт 4 раздела I изложить в следующей редакции:

«4. Административный регламент размещается на официальном сайте Управления (www.priroda.chel.ru), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Управления размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих Управления;
- 7) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Управления о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

2) в разделе II:

в пункте 7:

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«государственное казенное учреждение «Управление лесничествами Челябинской области» и его структурные подразделения - территориальные отделы (далее именуются - Лесничества) в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и принятия решения о заключении с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд



граждан либо в части принятия решения об отказе в заключении указанного договора;»;

после абзаца тринадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«подведомственные Управлению областные бюджетные учреждения - лесхозы (далее именуются – Лесхозы) в части определения места заготовки требуемого количества древесины и подготовки проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.»;

абзац четырнадцатый после слова «Лесничеств» дополнить словами «и Лесхозов»;

после абзаца шестнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«территориальные органы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;»;

в пункте 10:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»»;

подпункт 3 признать утратившим силу;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель обращаются в Лесничество по месту проживания, в многофункциональный центр, Управление (в случае, установленном абзацем седьмым пункта 24 настоящего Административного регламента).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

для выделения дровяной древесины для отопления жилого дома с печным отоплением: справка органа местного самоуправления о проживании заявителя в доме с печным отоплением и отсутствии газового или электрического отопления;

для выделения дровяной древесины для отопления нежилых помещений: справка органа местного самоуправления о наличии нежилых помещений с печным отоплением;

для выделения деловой древесины для строительства жилого дома на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской



области: документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности или пользовании земельного участка, и документ, удостоверяющий право на осуществление строительства объекта индивидуального жилищного строительства (уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданное органом местного самоуправления, либо разрешение на строительство жилого дома в случае, если оно выдано органом местного самоуправления до 4 августа 2018 года);

для выделения деловой древесины для капитального ремонта и реконструкции жилого дома, возведенного на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области: документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности или пользовании жилого дома, документ, удостоверяющий право на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданное органом местного самоуправления, либо разрешение на строительство жилого дома в случае, если оно выдано органом местного самоуправления до 4 августа 2018 года);

для выделения деловой древесины для строительства и текущего ремонта иных построек: документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности или пользовании земельного участка, справка, выданная органом местного самоуправления, о необходимости проведения текущего ремонта.

В случае утраты или повреждения жилых домов, нежилых помещений, хозяйственных построек, наступивших в результате стихийных бедствий и пожаров, необходима справка, выданная территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления в заявлении и иных представленных документах не допускаются.

Документы, указанные в абзацах шестом-одиннадцатом настоящего пункта, Управление запрашивает в органах местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, Управлении Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Если в Лесничествах по месту проживания граждан заявленный ими для заготовки объем древесины для собственных нужд с требуемыми качественными характеристиками превышает объем древесины, подлежащей заготовке, то с согласия граждан заготовка ими древесины для собственных нужд может осуществляться в других Лесничествах Челябинской области.»;

в пункте 12:

абзац первый после слова «Управление» дополнить словами «, Лесничество, Лесхоз»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«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:

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

наличие 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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, Лесничества, Лесхоза, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, начальника Лесничества, руководителя Лесхоза, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Возобновление предоставления государственной услуги до истечения срока приостановления осуществляется на основании заявления заявителя или его представителя.»;

в пункте 15 слово «Лесничествами» заменить словом «Лесхозами»;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Древесина для собственных нужд граждан оплачивается в соответствии со ставками платы по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области, утвержденными Правительством Челябинской области, по квитанциям, выдаваемым Лесхозами.»;

пункт 19 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) на федеральном портале и региональном портале.»;

в пункте 20:

в подпункте 1 после слова «Управления» дополнить словами «, Лесничеств, Лесхозов»;

в подпункте 2 слова «в здание Управления» заменить словами «в здания Управления, Лесничеств, Лесхозов»;

в подпункте 3 после слова «Управления» дополнить словами «, Лесничеств, Лесхозов»;

абзац седьмой пункта 20 признать утратившим силу;

в подпункте 5 слово «Управления» исключить;

дополнить пунктом 20-1 следующего содержания:

«20-1. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Управления с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Управления представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает уполномоченное лицо Управления.»;

3) в разделе III:

абзац шестой пункта 22 признать утратившим силу;

пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Прием заявления о предоставлении древесины на основании договора.



Юридическим фактом начала данной административной процедуры является представление заявителем в Лесничество заявления о заключении договора с прилагаемыми к нему документами.

Специалист Лесничества, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступившее заявление в день его поступления и передает его на рассмотрение начальнику Лесничества.

Результатом исполнения данной административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами для рассмотрения начальнику Лесничества.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня регистрации заявления.»;

в пункте 23-1:

в абзаце втором слова «должностным лицам Управления, ответственным за предоставление государственной услуги» заменить словами «должностному лицу Лесничества, ответственному за делопроизводство»;

абзац пятый пункта 23-2 изложить в следующей редакции:

«Ответственный работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня приема документов в многофункциональном центре осуществляет доставку сформированного пакета документов в Лесничество по местонахождению заявителя. Должностное лицо Лесничества, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица Лесничества, принявшего документы.»;

пункты 24-26 изложить в следующей редакции:

«24. Рассмотрение документов.

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является представление начальнику Лесничества зарегистрированного заявления и документов к нему.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзацах шестом - девятом пункта 11 настоящего Административного регламента, начальник Лесничества запрашивает указанные документы в органах местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



Начальник Лесничества рассматривает документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов начальником Лесничества готовится информационное письмо о заключении с заявителем договора либо информационное письмо о невозможности заключения договора с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, которое направляется в адрес заявителя по почте или вручается заявителю лично. Если заявитель сообщил адрес для связи в виде адреса электронной почты, информационное письмо может быть направлено в электронной форме в виде скан-образа.

В случае принятия решения начальником Лесничества об отказе в заключении договора по причине отсутствия в указанном заявителем Лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, заявитель имеет право обратиться в Управление за предоставлением государственной услуги в других Лесничествах за счет созданного резерва. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при обращении в Управление устанавливаются в соответствии с настоящим Административным регламентом. При этом юридическим фактом начала предоставления государственной услуги является поступление в Управление заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о заключении с заявителем договора либо о невозможности заключить договор не может превышать 15 календарных дней с даты приема заявления.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в срок не позднее 5 календарных дней после принятия решения о заключении с заявителем договора либо о невозможности заключить договор. В срок, установленный для информирования заявителя о заключении с ним договора, начальник Лесничества обеспечивает передачу документов в Лесхоз.

Результатом исполнения данной административной процедуры является рассмотрение документов, принятие решения о заключении с заявителем договора либо принятие решения об отказе в заключении договора, информирование заявителя о принятом решении.

Срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 20 календарных дней.

25. Проведение мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины, подготовке проекта договора.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Лесхоза, ответственному за определение места заготовки древесины (далее именуется - специалист Лесхоза), копии информационного письма о предоставлении государственной услуги заявителю с документами.



Заявитель в течение 15 календарных дней после принятия решения о выделении древесины обращается в Лесхоз, который определен решением начальника Лесничества или Управлением, для проведения мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины, материально-денежной оценке лесных насаждений.

Специалист Лесхоза в присутствии заявителя или его полномочного представителя определяет границы лесного участка (место рубки) или намеченные в рубку деревья с указанием пазух, волоков, мест складирования, знакомит граждан с правилами заготовки древесины, правилами пожарной и санитарной безопасности в лесах, неустойками за нарушение лесохозяйственных требований при заготовке древесины.

В случае неявки заявителя для определения места заготовки требуемого количества древесины в течение 15 календарных дней или отказа заявителя от заключения договора договор с заявителем не заключается, предоставление государственной услуги прекращается.

Отказ от заключения договора оформляется письменно в виде заявления.

Специалист Лесхоза производит материально-денежную оценку древесины, отведенной в рубку, определяет окончательную стоимость древесины и в течение 5 календарных дней после определения объема вырубаемой древесины выдает заявителю квитанции на оплату услуг по обследованию, материально-денежной оценке лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, отбору деревьев в рубку и на оплату лесных насаждений, предоставленных заявителю. Заявитель вносит установленную договором плату в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания договора.

Оплата услуг по обследованию, материально-денежной оценке лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, отбору деревьев в рубку (далее именуются – услуги) осуществляется заявителем в течение 5 календарных дней со дня выдачи квитанции в соответствии с платежными реквизитами, указанными в квитанции, в кредитном учреждении, отделении Управления федеральной почтовой связи Челябинской области - филиале федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» или иным способом безналичного расчета.

Специалист Лесхоза в течение 5 календарных дней после выдачи квитанций на оплату услуг и на оплату лесных насаждений готовит проект договора в двух экземплярах и обеспечивает подписание указанного договора заявителем.

Специалист Лесхоза в течение 10 календарных дней после подписания договора заявителем обеспечивает подписание договора уполномоченным лицом Управления, закрепленным за территорией Лесничества, и передачу указанного договора заявителю.



После внесения заявителем платы в полном объеме за услуги и лесные насаждения специалист Лесхоза в течение 10 календарных дней передает заявителю лесные насаждения по акту приема-передачи.

Один экземпляр договора выдается гражданину, который обязан иметь его при себе при заготовке и вывозке древесины и предъявлять по требованию должностных лиц Управления, Лесничества, Лесхоза и других контролирующих органов. После заготовки и вывоза древесины договор с отметкой об осмотре места вырубki хранится у гражданина.

Второй экземпляр договора является основанием для допуска гражданина к заготовке и вывозу древесины и с актом осмотра места вырубki хранится в Лесничестве.

Лесничество ведет реестр договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора и передача заявителю лесных насаждений по акту приема-передачи.

Срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 35 календарных дней.

26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Управлением, Лесничеством или Лесхозом документах осуществляется Управлением, Лесничеством или Лесхозом в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

4) абзацы первый и второй пункта 27 раздела IV изложить в следующей редакции:

«27. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется первым заместителем начальника Управления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами Управления осуществляется начальником отдела организации лесопользования Управления, специалистами Лесничества – начальником Лесничества, специалистами Лесхоза – руководителем Лесхоза.»;

5) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

30. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Управления, Лесничества, Лесхоза, а также их должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Управлением, Лесничеством, Лесхозом, многофункциональным центром, должностным лицом Управления, Лесничества, Лесхоза, работником многофункционального центра, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

31. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Управлении по адресу: 454092, город Челябинск, улица Энгельса, дом 54, телефон: 8 (351) 260-94-95;

в Лесничествах и Лесхозах по адресам и телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Управления, Лесничеств и Лесхозов, многофункциональных центров;

на официальном сайте Управления в сети Интернет (www.priroda.chel.ru);

на федеральном портале и региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

31-1. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Управления, Лесничества, Лесхоза, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

7) отказ Управления, Лесничества, Лесхоза, должностного лица Управления, Лесничества, Лесхоза в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных абзацами шестым – девятым пункта 12 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) Лесничества, Лесхоза, должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления подаются начальнику Управления. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, Лесничества, Лесхоза, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454092, город Челябинск, улица Энгельса, дом 54;

по телефону горячей линии: 8 (351) 260-94-95;

по адресу электронной почты: ALL@e-chel.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Управления. Запись



осуществляется в отделе кадров и государственной службы Управления при личном обращении или по телефону 8 (351) 262-85-04.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, Лесничества, Лесхоза, государственного служащего Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, Лесничества, Лесхоза, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Управления, Лесничества, Лесхоза, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено



нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 35 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

37. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 35 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) приложения 1, 1-1 к Административному регламенту признать утратившими силу;

7) приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

8) приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан на
территории Челябинской области
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 02.12. 2020 г. № 642-П)

Адреса, телефоны, адреса
электронной почты Лесничеств, Лесхозов

№ п/п	Наименование государственного учреждения (территориального отдела)	Муниципальное образование	Адрес фактического месторасположения	Номер телефона/факса, электронной почты
Лесничества				
1.	Государственное казенное учреждение «Управление лесничествами Челябинской области»	Еманжелинский муниципальный район, Еткульский муниципальный район, Коркинский муниципальный район, Сосновский муниципальный район, Копейский городской округ, Челябинский городской округ	454092, город Челябинск, улица Энгельса, 54	телефон/факс 8(351)261-65-90 телефон 8(351)261-81-05 upr_les_74@mail.ru
2.	Территориальный отдел «Аргаяшское лесничество»	Аргаяшский муниципальный район	456880, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Лесная, 26	телефон/факс 8(35131)2-27-94 argter20@mail.ru
3.	Территориальный отдел «Ашинское лесничество»	Ашинский муниципальный район	456010, Челябинская область, Ашинский район, город Аша,	телефон/факс 8(35159)3-24-14 ashales@mail.ru

			улица 22 Партсъезда, 8	
4.	Территориальный отдел «Брединское лесничество»	Брединский муниципальный район, Кизильский муниципальный район	457315, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Фрунзе, 31	телефон/факс 8(35141)3-44-61 bredinskiy.territorialnyyotdel@mail.ru
5.	Территориальный отдел «Верхнеуральское лесничество»	Агаповский муниципальный район, Верхнеуральский муниципальный район, Нагайбакский муниципальный район, Магнитогорский городской округ	457670, Челябинская область, Верхнеуральский район, город Верхнеуральск, улица Южная, 21а	телефон/факс 8(35143)2-15-69 v-uralski_ter_otdel@mail.ru
6.	Территориальный отдел «Златоустовское лесничество»	Златоустовский городской округ	456208, Челябинская область, город Златоуст, 3 микрорайон, проспект Гагарина	телефон/факс 8(3513)65-22-40 zlatlesnichestvo@mail.ru
7.	Территориальный отдел «Карталинское лесничество»	Локомотивный городской округ, Карталинский муниципальный район	457375, Челябинская область, Карталинский район, село Анненское, улица Сосновая, 19	телефон/факс 8(35133)9-41-22 annensk2020@mail.ru
8.	Территориальный отдел «Каслинское лесничество»	Каслинский муниципальный район	456835, Челябинская область, город Касли, улица Ленина, 15	телефон/факс 8(35149)2-22-38 kasli-to@mail.ru
9.	Территориальный отдел «Катав-Ивановское лесничество»	Катав-Ивановский муниципальный район	456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Усть-Катавская, 78а	телефон/факс 8(35147)2-08-57 kat-ivles@mail.ru
10.	Территориальный отдел «Красноармейское лесничество»	Красноармейский муниципальный район	456660, Челябинская область, Красноармейский	телефон/факс 8(35150)2-19-34 kto-chelles@mail.ru

			район, село Миасское, улица Ленина, 27	
11.	Территориальный отдел «Кунашакское лесничество»	Кунашакский муниципальный район	456730, Челябинская область, Кунашакский район, село Кунашак, улица Октябрьская, 2	телефон/факс 8(35148)2-00-28 kunles.22@mail.ru
12.	Территориальный отдел «Кусинское лесничество»	Кусинский муниципальный район	456940, Челябинская область, город Куса, улица Цвиллинга, 40	телефон/факс 8(35154)3-41-02 kusaterotdel@mail.ru
13.	Территориальный отдел «Кыштымское лесничество»	Карабашский городской округ, Кыштымский городской округ	456870, Челябинская область, город Кыштым, улица В. Сергеевой, 2-а	телефон/факс 8(35151)4-68-82 gku_terkyshtym@mail.ru
14.	Территориальный отдел «Миасское лесничество»	Миасский городской округ	456303, Челябинская область, город Миасс, переулок Кордонный, 10	телефон/факс 8 (3513)57-90-07 miass-les@mail.ru
15.	Территориальный отдел «Нязепетровское лесничество»	Нязепетровский муниципальный район	456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Горшенина, 6	телефон/факс 8(35156)3-17-98 nzples@yandex.ru
16.	Территориальный отдел «Октябрьское лесничество»	Октябрьский муниципальный район	457170, Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Качалина, 34	телефон/факс 8(35158)5-26-58 oterotdel@bk.ru
17.	Территориальный отдел «Пластовское лесничество»	Пластовский муниципальный район, Чесменский муниципальный район	457020, Челябинская область, город Пласт, переулок Западный, 29	телефон/факс 8(35160)2-15-35 pl_les_74@mail.ru

18.	Территориальный отдел «Саткинское лесничество»	Саткинский муниципальный район	456910, Челябинская область, город Сатка, улица 50 лет ВЛКСМ, 8	телефон/факс 8(35161)9-60-35 Les_Satka@mail.ru
19.	Территориальный отдел «Увельское лесничество»	Троицкий муниципальный район, Увельский муниципальный район, Троицкий городской округ, Южноуральский городской округ	457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Лесхоз	телефон/факс 8(35134)4-94-58 uvelka_ter.otdel@mail.ru
20.	Территориальный отдел «Усть-Катавское лесничество»	Усть-Катавский городской округ	456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Крупской, 158а	телефон/факс 8(35167)2-61-08 gku_uklesvo@mail.ru
21.	Территориальный отдел «Уфалейское лесничество»	Верхне-Уфалейский городской округ	456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, Нязепетровский тракт, 4 км	телефон/факс 8(35164)2-19-80 ufaleito@mail.ru
22.	Территориальный отдел «Чебаркульское лесничество»	Уйский муниципальный район, Чебаркульский муниципальный район, Чебаркульский городской округ	456400, Челябинская область, город Чебаркуль, Миасское шоссе, 5	телефон/факс 8(35168)2-27-90 ter_cheb@mail.ru
Лесхозы				
1.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Аргаяшский лесхоз»	Аргаяшский муниципальный район	456880, Челябинская область, село Аргаяш, улица Лесная, 26	телефон/факс 8(35131)2-12-87 lessekret@mail.ru
2.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Брединский лесхоз»	Брединский муниципальный район	457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Фрунзе, 31	телефон/факс 8(35141)3-44-61 lesn-bredy@mail.ru

3.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Верхнеуральский лесхоз»	Магнитогорский городской округ, Агаповский муниципальный район, Верхнеуральский муниципальный район, Нагайбакский муниципальный район	457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Южная, 21А	телефон/факс 8(35143)2-15-69 verhneuralskoe_lesnichestvo@mail.ru
4.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Карталинский лесхоз»	Локомотивный городской округ, Карталинский муниципальный район	457375, Челябинская область, Карталинский район, село Анненское, улица Сосновая, 19	телефон/факс 8 (35133)9-41-22 annensk@mail.ru
5.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Красноармейский лесхоз»	Красноармейский муниципальный район	456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Ленина, 27	телефон/факс 8(35150)2-08-34 Oqu_krasnoarm@mail.ru
6.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Октябрьский лесхоз»	Октябрьский муниципальный район	457170, Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Качалина, 34	телефон/факс 8(35158)5-26-58 octiabrsckoe@yandex.ru
7.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Пластовский лесхоз»	Пластовский муниципальный район, Чесменский муниципальный район	457020, Челябинская область, город Пласт, переулок Западный, 29	телефон/факс 8(35160)2-15-35 leshoz-1@yandex.ru
8.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Увельский лесхоз»	Троицкий городской округ, Южноуральский городской округ, Троицкий муниципальный район, Увельский муниципальный район	457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Лесхоз	телефон/факс 8 (35134)4-94-56 leshoz-uv@mail.ru

9.	Челябинское областное бюджетное учреждение «Чебаркульский лесхоз»	Ашинский муниципальный район, Катав-Ивановский муниципальный район, Кусинский муниципальный район, Саткинский муниципальный район, Уйский муниципальный район, Чебаркульский муниципальный район, Златоустовский городской округ, Миасский городской округ, Усть-Катавский городской округ, Чебаркульский городской округ	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, Миасское шоссе, 5	телефон/факс 8 (35168)2-50-18 cheb-les@mail.ru
10.	Областное бюджетное учреждение «Центр пожаротушения и охраны леса Челябинской области»	Еманжелинский муниципальный район, Еткульский муниципальный район, Каслинский муниципальный район, Коркинский муниципальный район, Кунашакский муниципальный район, Сосновский муниципальный район, Нязепетровский муниципальный район, Верхне-Уфалейский городской округ, Карабашский городской округ, Копейский городской округ, Кыштымский городской округ	454513, Челябинская область, город Челябинск, поселок Каштак, улица Тургоякская, 80	телефон/факс 8(351)725-44-54 cpiol@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договоров
купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан на
территории Челябинской области
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 02.12. 2020 г. № 642-П)

_____ (должность)

_____ (наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания)

_____ (ИНН заявителя)

_____ (контактный телефон)

Заявление

В соответствии с Законом Челябинской области от 27.09.2007 г. № 204-ЗО «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд» прошу Вас выделить _____ (деловая, дровяная) древесину _____ пород в количестве _____ куб. метров для _____ (хвойных, мягколиственных).

_____ (указать цель приобретения древесины)

С частью 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации о запрете купли-продажи, мены, дарения и иных сделок с древесиной, заготовленной для собственных нужд, ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.

_____ (Фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложения:

(Оборотная сторона заявления)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся(-ая) _____, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Главным управлением лесами Челябинской области (далее именуется - Оператор) моих (представляемых мною) персональных данных, включающих фамилию; имя; отчество; пол; дату рождения; адрес и дату регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; серию, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность; свидетельство ИНН; телефон, в целях оказания государственной услуги в сфере лесных отношений.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных при оказании государственной услуги в сфере лесных отношений.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств при оказании государственной услуги в сфере лесных отношений на обмен (прием и передачу) персональными данными с другими органами и организациями, оказывающими государственные услуги в сфере лесных отношений, с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранить профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оказанной мне до этого государственной услуге в сфере лесных отношений.

(подпись)

(число, месяц, год)