



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2026

№ 300

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.04.2024 № 403 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 16.03.2026 № 300
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Заключение договоров
купли-продажи лесных насаждений для
собственных нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, проживающие на территории Свердловской области, которым необходимо осуществить заготовку древесины для собственных нужд (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической

возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за заключением договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о включении заявителя в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 извещение о возможности заготовки древесины для собственных нужд, по форме согласно приложению № 10 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

 дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ; направляется заявителю на бумажном носителе с использованием почтовой связи; направляется заявителю в форме электронного документа с использованием электронной почты;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в соответствии с выбранным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) способом.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в КУИ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

1) в части подготовки и выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения для включения в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд для возведения жилых домов на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или садоводства, возведения иных строений, за исключением жилых домов, реконструкции и (или) ремонта строений, для иных собственных нужд:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о включении гражданина в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через 30 дней со дня подачи заявления о включении в такой список.

Решение (копия решения) о предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение семи дней со дня его принятия;

извещение о возможности заготовки древесины для собственных нужд направляется заявителю, включенному в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд, в течение 15 дней со дня предоставления лесничеством, указанным в заявлении о включении в список, информации о наличии в этом лесничестве лесных насаждений с требуемыми качественными показателями, достаточных для заготовки объемов древесины, указанных в заявлении о включении в такой список;

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через 10 дней со дня представления заявителем документов, указанных в части первой пункта 7 статьи 2-1 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами, проживающими на территории Свердловской области, древесины для собственных нужд» (далее – Закон Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ).

Решение (копия решения) о предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение семи дней со дня его принятия;

договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд должен быть подготовлен в течение 15 дней со дня принятия постановления администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Договор купли-продажи выдается (направляется) заявителю в течение семи дней со дня его подписания председателем КУИ;

2) в части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за выделением древесины для собственных нужд для отопления жилых помещений, не имеющих центрального и газового отопления, топки печей в банях, расположенных на земельных участках, на которых находятся жилые дома:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через 15 дней со дня подачи заявления о заготовке древесины.

Решение (копия решения) о предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение семи дней со дня его принятия;

договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд должен быть подготовлен в течение 45 дней со дня принятия постановления администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Договор купли-продажи выдается (направляется) заявителю в течение семи дней со дня его подписания председателем КУИ;

3) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем десять рабочих дней со дня получения запроса и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, не более чем десять рабочих дней со дня получения запроса и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) срок ожидания в очереди при подаче

запроса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не превышает один рабочий день с даты поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИ или МФЦ, направлены почтой, а также поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-sluga/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

не имеет возможности выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы запроса приведены в приложениях № 5–8 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

4) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) представление документов, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

6) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, пометки;

7) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) отсутствие нотариального удостоверения запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 13 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) в запросе указаны объемы подлежащей заготовке древесины, превышающие нормативы заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Свердловской области, установленные статьей 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ;

5) не соблюдена периодичность заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленная в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ;

6) представлены документы, которые не подтверждают нуждаемость заявителя в заготовке древесины в целях, указанных в статье 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ;

7) запрос подан заявителем, не проживающим на территории Свердловской области;

8) запрос подан заявителем, включенным в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд;

9) сведения о заявителе включены в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

10) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ (в случае обращения за выдачей дубликата);

11) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

Решение об отказе в подготовке договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, по заявлению о включении в список, принимается в случае:

1) подачи заявителем заявления об исключении из списка граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд;

2) осуществления заявителем в соответствии с Законом Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ заготовки древесины в целях, указанных в запросе о включении в список;

3) выявления в документах, прилагаемых к запросу о включении в список, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием включения в список, а также неправомερных действий должностных лиц органов местного самоуправления при решении вопроса о включении в список;

4) отсутствия нуждаемости заявителя в заготовке древесины в целях, указанных в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ;

5) непредставления заявителем в течение 20 дней со дня получения извещения о возможности заготовки древесины для собственных нужд в КУИ письменного согласия на заготовку древесины для собственных нужд;

6) повторного отказа заявителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении запроса без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 12 к регламенту.

Решение об оставлении запроса без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление запроса без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование запроса (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие КУИ с органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного заявления

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), по телефону или в КУИ при обращении лично.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»

1. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
2. К – представляется копия документа.
3. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
5. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
6. О – представляется оригинал документа.
7. ОЗ – представляется оригинал документа, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд
граждан на территории городского округа
«Город Лесной»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		в случае заготовки древесины в целях, указанных в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ: постановление администрации городского округа «Город Лесной» о включении заявителя в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд; извещение о возможности заготовки древесины для собственных нужд; постановление администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд; договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд	в случае заготовки древесины в целях, указанных в подпунктах 3, 3-1 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ: постановление администрации городского округа «Город Лесной» о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд; договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В	Г
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г
2.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В	2Г

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд
граждан на территории городского округа «Город Лесной»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о включении в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ ОЗ (1 экз.)
1.2.	1Б, 2Б	заявление о предоставлении муниципальной услуги о заготовке древесины для отопления	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ ОЗ (1 экз.)
1.3.	1В, 2В	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ ОЗ (1 экз.)
1.4.	1Г, 2Г	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ ОЗ (1 экз.)
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ ОЗ (1 экз.)
1.6.	2А, 2Б, 2В, 2Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.7.	1А, 2А	действующее разрешение на строительство или 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	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)

1	2	3	4
		на земельном участке	
1.8.	1А, 2А, 1Б, 2Б	правоустанавливающий документ на жилой дом	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.9.	1А, 2А	акт обследования жилого дома, подтверждающий необходимость проведения реконструкции и (или) ремонта жилого дома	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.10.	1А, 2А, 1Б, 2Б	правоустанавливающий документ на земельный участок	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.11.	1А, 2А	справка территориального органа Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающая факт повреждения дома и (или) хозяйственных построек пожаром или иным стихийным бедствием	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.12.	1Б, 2Б	справка из органа местного самоуправления о проживании заявителя в доме с печным отоплением с указанием общей площади помещения	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.13.	1Г, 2Г	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	КУИ ⇒ О, К (1 экз.); МФЦ ⇒ О, К (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан
на территории городского округа «Город Лесной»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	2А, 2Б, 2В, 2Г	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	представление документов, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.7.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.8.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	отсутствие нотариального удостоверения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
3.2.	2А, 2Б, 2В, 2Г	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
3.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	2	3
3.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б	в запросе указаны объемы подлежащей заготовке древесины, превышающие нормативы заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Свердловской области, установленные статьей 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ
3.5.	1А, 2А	не соблюдена периодичность заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленная в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ
3.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б	представлены документы, которые не подтверждают нуждаемость заявителя в заготовке древесины в целях, указанных в статье 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ
3.7.	1А, 2А, 1Б, 2Б	запрос подан заявителем, не проживающим на территории Свердловской области
3.8.	1А, 2А	запрос подан заявителем, включенным в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд
3.9.	1А, 2А, 1Б, 2Б	сведения о заявителе включены в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений
3.10.	1А, 2А	подача заявителем заявления об исключении из списка граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд
3.11.	1А, 2А	осуществление заявителем в соответствии с Законом Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ заготовки древесины в целях, указанных в запросе о включении в список
3.12.	1А, 2А	выявление в документах, прилагаемых к запросу о включении в список, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием включения в список, а также неправомерных действий должностных лиц органов местного самоуправления при решении вопроса о включении в список
3.13.	1А, 2А	отсутствие нуждаемости заявителя в заготовке древесины в целях, указанных в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ
3.14.	1А, 2А	непредставления заявителем в течение 20 дней со дня получения извещения о возможности заготовки древесины для собственных нужд в КУИ письменного согласия на заготовку древесины для собственных нужд
3.15.	1А, 2А	повторного отказа заявителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд
3.16.	1В, 2В	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ
3.17.	1Г, 2Г	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о включении в список граждан, имеющих право на заготовку древесины
для собственных нужд

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, (вид документа, серия,
номер, кем и когда выдан документ), СНИЛС, ИНН
(при наличии) (далее – заявитель)
адрес заявителя _____

_____ (место регистрации, место жительства)
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в список граждан, имеющих право на заготовку древесины
для собственных нужд

В соответствии с Законом Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами, проживающими на территории Свердловской области, древесины для собственных нужд» прошу включить в список граждан, имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд на территории лесничества _____, в объеме (наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений) _____ куб. м, в том числе деловой – _____ куб. м для собственных нужд в целях (выбрать нужное):

- возведение жилых домов на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или дачного хозяйства (_____ куб. м, в том числе деловой – _____ куб. м);
- возведение иных строений, за исключением жилых домов;
- реконструкция и (или) ремонт строений;
- иные собственные нужды.

Ранее свое право на получение древесины для собственных нужд на территории Свердловской области в установленный период не использовал (-а). Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден (-а).

С нормой части 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации о запрете отчуждения или перехода от одного лица к другому иными способами древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд, ознакомлен (-а).

Приложение: 1. _____.
2. _____.
3. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать нужное):

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в КУИ
- направить посредством почтового отправления
- направить в форме электронного документа с использованием электронной почты
- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о заготовке древесины для отопления

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, (вид документа, серия,
номер, кем и когда выдан документ), СНИЛС, ИНН
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____

_____ (место регистрации, место жительства)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о заготовке древесины для отопления

В соответствии с Законом Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами, проживающими на территории Свердловской области, древесины для собственных нужд» прошу Вас выделить на территории лесничества

_____ дровяную древесину,
(наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу
лесных насаждений)

в объеме _____ куб. м, для собственных нужд (выбрать нужное):

отопление жилых помещений, не имеющих центрального и газового отопления;

топка печей в банях, расположенных на земельных участках, на которых находятся жилые дома.

Ранее свое право на получение древесины для собственных нужд на территории Свердловской области в установленный период не использовал (-а). Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден (-а).

С нормой части 4.1 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации о запрете отчуждения или перехода от одного лица к другому иными способами древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд, ознакомлен (-а).

Приложение: 1. _____.
2. _____.
3. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать нужное):

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в КУИ
- направить посредством почтового отправления
- направить в форме электронного документа с использованием электронной почты
- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, (вид документа, серия,
номер, кем и когда выдан документ), СНИЛС, ИНН
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____

_____ (место регистрации, место жительства)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»

Прошу выдать дубликат _____.

(наименование, дата и номер документа)

Земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по

адресу: _____.

(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____.

2. _____.

3. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать нужное):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в КУИ

направить посредством почтового отправления

- направить в форме электронного документа с использованием электронной почты
- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном
в результате предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан
на территории городского округа «Город Лесной»**

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, (вид документа, серия,
номер, кем и когда выдан документ), СНИЛС, ИНН
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____

_____ (место регистрации, место жительства)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном
в результате предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан
на территории городского округа «Город Лесной»**

Прошу исправить в документе _____
(наименование, дата и номер документа)

допущенную (-ые) опечатку (-и) и ошибку (-и): _____
(указать содержание допущенной (-ых) опечатки (-ок)
и ошибки (-ок)

Земельный участок с кадастровым номером _____.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать нужное):

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в КУИ
 направить посредством почтового отправления

- направить в форме электронного документа с использованием электронной почты
- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, (вид документа, серия,
номер, кем и когда выдан документ), СНИЛС, ИНН
(при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____

_____ (место регистрации, место жительства)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» оставить без рассмотрения.

Земельный участок с кадастровым номером _____.

Приложение: 1. _____.

2. _____.

3. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать нужное):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в КУИ

направить посредством почтового отправления

направить в форме электронного документа с использованием электронной почты

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

**ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ
о возможности заготовки древесины для собственных нужд**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности заготовки древесины для собственных нужд**

В соответствии с пунктом 6 статьи 2-1 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами, проживающими на территории Свердловской области, древесины для собственных нужд» извещаем Вас о возможности заготовки древесины для собственных нужд на территории _____
(указать лесничество)

в объеме _____ куб. м.

Вам необходимо в течение 20 дней со дня получения настоящего извещения о возможности заготовки древесины для собственных нужд представить в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» письменное согласие на заготовку древесины для собственных нужд по форме, установленной приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 16.05.2017 № 256 «Об утверждении Порядка реализации Закона Свердловской области от 17 февраля 2017 года № 2-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Свердловской области», а также документы, прилагаемые к заявлению о включении в список граждан,

имеющих право на заготовку древесины для собственных нужд в целях, указанных в подпунктах 1–2, 4 части первой статьи 3 Закона Свердловской области от 3 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами, проживающими на территории Свердловской области, древесины для собственных нужд».

Для осмотра лесных насаждений, заготовка которых будет осуществляться, и ознакомления с их материально-денежной оценкой Вам необходимо обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров
купи-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров
купи-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»

Рассмотрев заявление, зарегистрированное _____ за № _____, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»/филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения**

Рассмотрев заявление, зарегистрированное _____ за № _____, сообщаем об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»/филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

_____ (должность лица, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории
городского округа «Город Лесной»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной»**

Рассмотрев заявление, зарегистрированное _____ за № _____, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»/филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории городского округа «Город Лесной» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)