# Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области

# I. Общие положения

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.310) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П пункт 1 настоящего Регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10501)

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области (далее именуется - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Главным управлением лесами Челябинской области (далее именуется - Управление), а также порядок взаимодействия Управления с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры), подведомственными учреждениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) [Федеральный закон](garantF1://12077515.300) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [постановление](garantF1://8678629.1) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Административный регламент предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Главного управления лесами Челябинской области http://www.priroda.chel.ru, в государственных информационных системах http://www.gosuslugi.ru (далее именуется - федеральный портал), http://www.pgu.pravmin74.ru (далее именуется - региональный портал), информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

5. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Челябинской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.182) Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном [законодательством](garantF1://10064072.185) Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

# II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.302) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 7 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10507)

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением лесами Челябинской области (далее именуется - Управление).

Место нахождения Управления: 454092, город Челябинск, улица Энгельса, дом 54.

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Рабочее время: с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.15.

Время обеда с 13.00 до 14.00.

Телефон приёмной начальника Управления: 8 (351) 262-92-52;

Факс: 8 (351) 262-92-71;

телефон отдела организации лесопользования: 8 (351) 260-62-67;

телефон горячей линии: 8 (351) 260-94-95.

Адрес официального сайта Управления: http://www.priroda.chel.ru.

Электронный адрес для обращений в Управление: ALL@e-chel.ru.

Сведения о местонахождении подведомственных учреждений "Лесничеств", а также справочные телефоны, электронные адреса указаны в [приложении 2](#sub_12) к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

подведомственные Управлению учреждения "Лесничества" (далее именуются - Лесничества);

Сведения о местонахождении Лесничеств, а также их справочные телефоны, электронные адреса указаны в [приложении 2](#sub_12) к настоящему Административному регламенту;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Челябинской области;

многофункциональные центры, расположенные по месту жительства (месту пребывания) заявителей (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги), при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между областным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" и Управлением.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров содержатся в [приложении 4](#sub_14) к настоящему Административному регламенту.

8. Результат предоставления государственной услуги - заключение, в соответствии с требованиями Лесного кодекса Российской Федерации, договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее именуется - договор).

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 55 календарных дней с даты регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) [Лесной кодекс](garantF1://12050845.0) Российской Федерации;

2) [Федеральный закон](garantF1://12050843.0) от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации";

3) [приказ](garantF1://12090569.0) Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. N 318 "Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений";

4) [Закон](garantF1://8608140.0) Челябинской области от 27.09.2007 г. N 204-ЗО "О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд";

5) [постановление](garantF1://8600288.0) Губернатора Челябинской области от 22.12.2006 г. N 385 "О Главном управлении лесами Челябинской области";

6) [постановление](garantF1://8609669.0) Губернатора Челябинской области от 24.12.2007 г. N 426 "Об установлении для граждан ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Челябинской области".

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.303) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 11 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10511)

11. Для получения государственной услуги заявитель обращается лично или через полномочного представителя в Лесничества (участковые лесничества) по месту проживания, в многофункциональный центр, Управление (в случае, установленном абзацем девятнадцатым [пункта 24](#sub_10524) настоящего Административного регламента) с заявлением (форма заявления приведена в [приложении 3](#sub_13) к настоящему Административному регламенту) и документом, удостоверяющим личность. Полномочия представителя заявителя должны быть оформлены надлежащим образом (доверенность).

Заявление должно быть написано разборчиво. Представляемые документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

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 действующее разрешение на строительство;

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, разрешение на строительство (при проведении реконструкции), справка, выданная органом местного самоуправления, о необходимости проведения капитального ремонта;

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.

Документы, указанные в абзацах четвертом - девятом настоящего пункта, Управление запрашивает в органах местного самоуправления муниципальных образований, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии 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.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.304) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 12 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10512)

12. При предоставлении государственной услуги Управление или работник многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](garantF1://12077515.91) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.305) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П пункт 13 настоящего Регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10513)

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Предоставление государственной услуги приостанавливается по заявлению заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги на срок, указанный заявителем, но не более 5 месяцев со дня обращения заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) превышение заявленных к заготовке объёмов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, нарушение периодичности обращения за ее предоставлением, устанавливаемых [Законом](garantF1://8608140.2) Челябинской области от 27.09.2007 г. N 204-ЗО "О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд";

2) отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными характеристиками, и отказ в получении древесины в других лесничествах;

3) представление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.101) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П пункт 14 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4

4) представление недостоверных сведений.

15. Услуги, предоставляемые Лесничествами по обследованию, материально-денежной оценке лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, отбору деревьев в рубку, являются платными согласно [постановлению](garantF1://8684574.2) Правительства Челябинской области от 08.09.2011 г. N 314-П "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Челябинской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание".

16. Древесина для собственных нужд граждан оплачивается в соответствии со ставками, утвержденными Губернатором Челябинской области, по квитанциям, выдаваемым Лесничествами.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.101) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 17 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10517)

17. Срок ожидания в очереди в Управлении, Лесничествах при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги не может превышать 10 минут.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.101) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 18 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10518)

18. Срок регистрации специалистом Управления, Лесничества заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

19. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в Управление или Лесничество;

2) при письменном обращении в Управление или Лесничество;

3) по телефонам Управления или Лесничества;

4) по электронной почте Управления или Лесничества;

5) на официальном сайте Управления в сети Интернет;

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.306) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П пункт 19 настоящего Регламента дополнен подпунктом 6

6) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.306) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П пункт 19 настоящего Регламента дополнен подпунктом 7

7) на официальном сайте многофункционального центра.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19696883.14) Правительства Челябинской области от 15 июня 2016 г. N 319-П в пункт 20 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19722804.10520)

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги:

1) на территории, прилегающей к месторасположению Управления, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание Управления оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление услуги;

3) в фойе Управления должен быть размещен информационный стенд, должны быть оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схемы, наглядно отображающие последовательность административных процедур предоставления государственной услуги ([приложения 1](#sub_11), [1-1](#sub_10101) к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы Управления и Лесничеств, адрес официального сайта Управления;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала;

4) места ожидания приема получателей государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

комфортное расположение получателя государственной услуги и должностного лица;

возможность и удобство оформления получателем государственной услуги своего письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги;

наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги;

5) рабочее место должностного лица Управления, ответственного в соответствии с должностным регламентом за организацию приема получателей государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

6) места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

Вход в здание должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

21. Показатели доступности и качества государственных услуг:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

2) количество обращений, закончившихся заключением договора;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.307) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П пункта 21 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основании анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, один раз в год, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются на официальном сайте Управления http://www.priroda.chel.ru и используются для принятия решения о необходимости внесения изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур и уменьшения сроков их исполнения.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.309) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в наименование раздела III настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст наименования в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10300)

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.3100) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 22 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10522)

22. Состав административных процедур:

1) прием заявления о предоставлении древесины на основании договора;

2) рассмотрение документов;

3) проведение мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины, подготовке проекта договора;

4) заключение договора.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в [приложениях 1](#sub_11), [1-1](#sub_10101) к настоящему Административному регламенту.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.102) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 23 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10523)

23. Прием заявления о предоставлении древесины на основании договора.

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

Специалист Лесничества (участкового лесничества), ответственный за делопроизводство, регистрирует поступившее заявление в день его поступления и передает его на рассмотрение уполномоченному представителю Управления в Лесничестве (участковом лесничестве).

Результатом исполнения данной административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами для рассмотрения уполномоченному представителю Управления в Лесничестве (участковом лесничестве).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.311) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен пунктом 23-1

23-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам Управления, ответственным за предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.311) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен пунктом 23-2

23-2. Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пункте 12](#sub_10512) настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным.

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

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.312) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 24 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.10524)

24. Рассмотрение документов.

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является представление уполномоченному представителю Управления в Лесничестве (участковом лесничестве) зарегистрированного заявления и документов к нему.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзацах четвертом - девятом пункта 11](#sub_1104) настоящего Административного регламента, уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве) запрашивает указанные документы в органах местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями [статьи 7](garantF1://12077515.7) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Абзацы пятый-четырнадцатый [утратили силу](garantF1://19654614.10105).

Информация об изменениях:

См. текст [абзацев пятого-четырнадцатого пункта 24](garantF1://19714735.23042)

Заявление на дровяную древесину для отопления рассматривает уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве).

Уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве) представляет документы на Комиссию по рассмотрению документов от граждан на предоставление деловой древесины для собственных нужд (далее именуется - Комиссия).

Комиссия формируется приказом Управления из специалистов Управления и Лесничества, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (по согласованию).

Уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), Комиссия рассматривают документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 14](#sub_10514) настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов уполномоченным представителем Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), Комиссией готовится информационное письмо о заключении с заявителем договора либо информационное письмо заявителю о невозможности заключения договора с указанием оснований отказа, которое направляется в адрес заявителя по почте или вручается заявителю лично.

В случае принятия решения уполномоченным представителем Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), Комиссией 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.

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.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.102) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 25 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10525)

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

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченным представителем Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), Комиссией о предоставлении государственной услуги заявителю и поступление должностному лицу Лесничества, ответственному за определение места заготовки древесины (далее именуется - специалист Лесничества) копии информационного письма о предоставлении государственной услуги заявителю.

Заявитель в течение 15 календарных дней после принятия решения о выделении древесины обращается в Лесничество (участковое лесничество), которое определено решением уполномоченного представителя Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), Комиссией или Управлением, для проведения мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины, материально-денежной оценке лесных насаждений.

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

Специалист Лесничества производит материально-денежную оценку древесины, отведенной в рубку, определяет окончательную стоимость древесины и направляет информацию уполномоченному представителю Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), ответственному за рассмотрение документов для подготовки проекта договора.

Уполномоченный представитель Управления в Лесничестве (участковом лесничестве), ответственный за рассмотрение документов, готовит проект договора в трех экземплярах и направляет его в Лесничество.

В случае неявки заявителя для определения места заготовки требуемого количества древесины в течение 15 календарных дней или отказа заявителя от заключения договора договор купли-продажи лесных насаждений с заявителем не заключается.

Отказ от заключения договора купли-продажи лесных насаждений оформляется письменно в виде заявления.

Должностное лицо Лесничества 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.

После оплаты заявителем квитанций заключается договор купли-продажи древесины для собственных нужд граждан в трех экземплярах.

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

Второй экземпляр является основанием для допуска гражданина к заготовке и вывозу древесины, после чего договор с отметкой об осмотре места вырубки сдается в участковое Лесничество.

Третий экземпляр остается в Лесничестве и является контрольным экземпляром.

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

Оплата услуг по обследованию, материально-денежной оценке лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, отбору деревьев в рубку и оплата лесных насаждений осуществляется заявителем в течение 10 календарных дней в соответствии с платежными реквизитами, указанными в квитанции, в кредитном учреждении или отделении Управления Федеральной почтовой связи Челябинской области - филиале ФГУП "Почта России".

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора.

Срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 30 календарных дней.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.102) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 26 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10541)

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

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.313) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен пунктом 26-1

26-1. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.103) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 27 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10527)

27. Контроль исполнения предоставления государственной услуги осуществляется заместителем начальника Главного управления лесами Челябинской области.

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

Персональная ответственность специалистов закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

28. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) предоставляющих государственную услугу специалистов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению государственной услуги).

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.314) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен пунктом 29-1

29-1. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Государственные служащие, должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной службе, [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.192) Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций).

Работники многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), указанные в [части 5 статьи 16](garantF1://12077515.165) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления лесами, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 30 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10530)

30. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Управления, специалистов Лесничества, принятых в ходе предоставления 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, должностными лицами Управления, специалистами Лесничества при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 31 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10531)

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, специалистов Лесничеств, государственных гражданских служащих Управления (далее именуются - государственные служащие) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление 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, нормативными правовыми актами Челябинской области;

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

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

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.315) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П в пункт 31-1 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19714735.3101)

31-1. 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 по адресам и телефонам, указанным в [приложении 2](#sub_12) к настоящему Административному регламенту;

на официальном сайте Управления;

на информационных стендах, расположенных в Управлении и Лесничествах;

на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

путем размещения на официальном сайте многофункционального центра.

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](garantF1://8695444.0) Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 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".

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 32 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10532)

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Управление или Лесничество жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

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

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

по электронному адресу: 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.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П пункт 33 настоящего Регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10533)

33. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать:

действия (бездействие) должностных лиц Управления, государственных служащих, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, - заместителю начальника Управления;

действия (бездействие) специалистов Лесничества, участвующих в предоставлении государственной услуги, - руководителю Лесничества;

действия (бездействие) и решения руководителя Лесничества, заместителя начальника Управления - начальнику Управления.

Жалоба на решения, принятые начальником Управления, подается в Правительство Челябинской области.

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, государственного служащего, 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Управления, государственного служащего;

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в подпункт 4 пункта 34 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.3404)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Управления, государственного служащего. 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, Лесничества заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П в пункт 35 настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://8700161.10535)

35. Жалоба, поступившая в Управление или Лесничество, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления или Лесничества в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

36. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 36](#sub_10536) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.104) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П раздел V настоящего Регламента дополнен пунктом 37-1

37-1. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с [законодательством](garantF1://57403798.1025) Российской Федерации.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

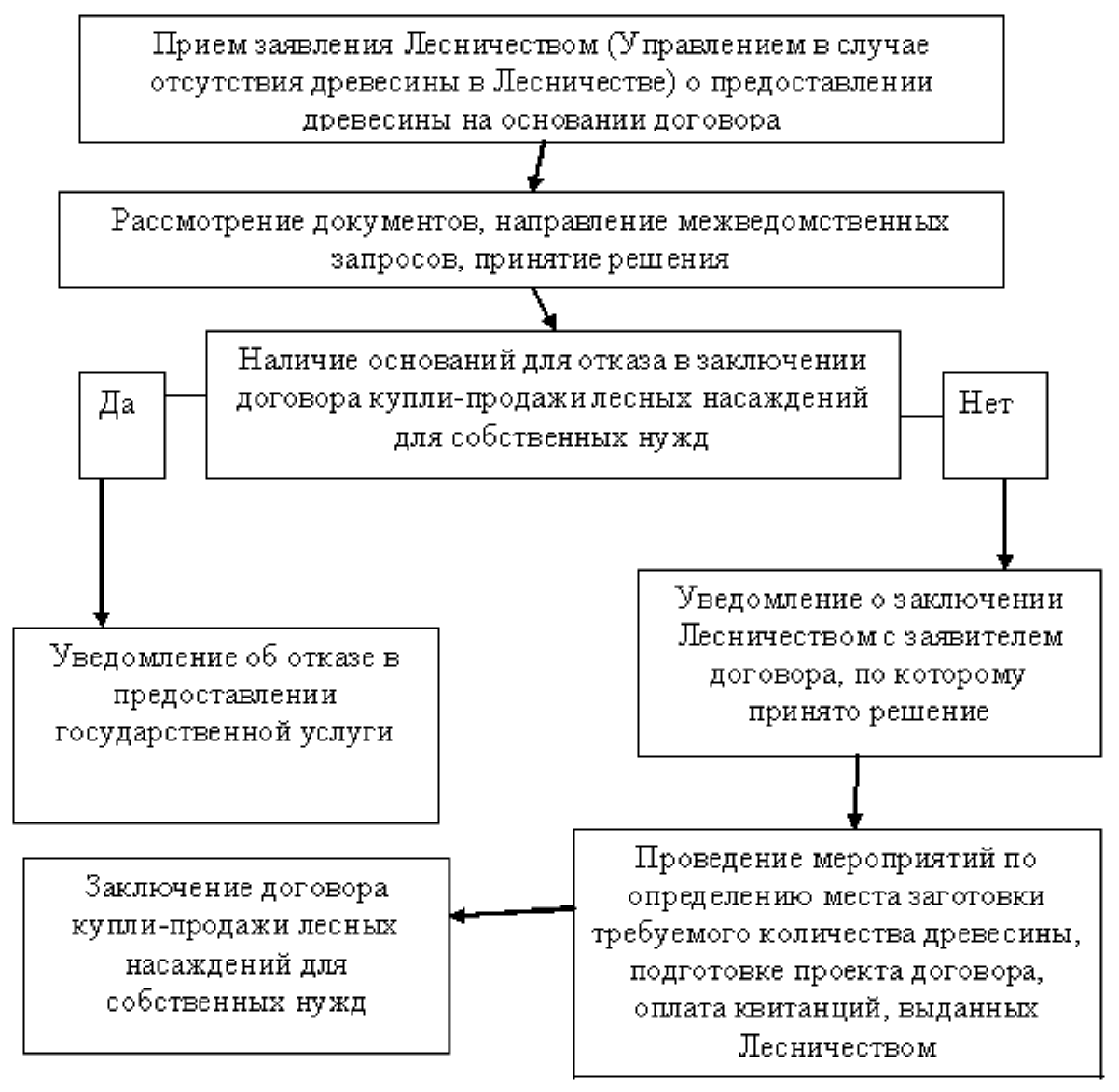
Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.105) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П настоящее приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](garantF1://8700161.11)

Приложение 1  
к [Административному регламенту](#sub_1)  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд  
граждан на территории Челябинской области

# Блок-схема предоставления государственной услуги



Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.316) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен приложением 1-1

Приложение 1-1  
к [Административному регламенту](#sub_1)  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров  
купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд граждан на  
территории Челябинской области

# Блок-схема предоставления государственной услуги с участием многофункционального центра



Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.105) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П настоящее приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](garantF1://8700161.12)

Приложение 2  
к [Административному регламенту](#sub_1)  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд  
граждан на территории Челябинской области

# Адреса, телефоны, адреса электронной почты Лесничеств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование областного государственного учреждения | Муниципальный район, городской округ | Адрес фактического месторасположения | Номер телефона/  факса | Адрес электронной почты |
| 1. | ЧОБУ\* "Аргаяшское лесничество" | Аргаяшский м.р.\*\* | 456880, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Лесная, 26 | телефон/факс  8 (35131) 2-12-87 | les@chel.surnet.ru |
| 2. | ЧОБУ "Ашинское лесничество" | Ашинский м.р. | 456010, Челябинская область, Ашинский район, город Аша, улица 22 Партсъезда, 8 | телефон/факс  8 (35159) 3-24-14 | ashales@mail.ru |
| 3. | ЧОБУ "Брединское лесничество" | Брединский м.р., Кизильский м.р. | 457315, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Фрунзе, 31 | телефон/факс  8 (35141) 3-44-61 | lesn-bredy@mail.ru |
| 4. | ЧОБУ "Верхнеуральское лесничество" | Магнитогорский г.о.\* \*\*, Агаповский м.р., Верхнеуральский м.р., Нагайбакский м.р. | 457670, Челябинская область, Верхнеуральский район, город Верхнеуральск, улица Южная, 21а | телефон/факс  8 (35143) 2-25-71 | verhneuralskoe\_lesnichestvo@mail.ru |
| 5. | ЧОБУ "Златоустовское лесничество" | Златоустовский г.о. | 456208, Челябинская область, город Златоуст, 3 микрорайон, проспект Гагарина | телефон/факс  8 (3513) 65-22-17 | zlatlesnichesstvo@chel.surnet.ru |
| 6. | ЧОБУ "Карталинское лесничество" | Локомотивный г.о., Карталинский м.р. | 457375, Челябинская область, Карталинский район, село Анненское, улица Сосновая, 19 | телефон/факс  8 (35133) 2-30-44 | Annensk@mail.ru |
| 7. | ЧОБУ "Каслинское лесничество" | Каслинский м.р. | 456835, Челябинская область, город Касли, улица Ленина, 15 | телефон/факс  8 (35149) 2-22-38 | kasli-leshoz@snezhinsk.ru |
| 8. | ЧОБУ "Катав-Ивановское лесничество" | Катав-Ивановский м.р. | 456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Усть-Катавская, 78 а | телефон/факс  8 (35147) 2-08-57 | katavleshoz@chel.surnet.ru |
| 9. | ЧОБУ "Красноармейское лесничество" | Красноармейский м.р. | 456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Ленина, 27 | телефон 8 (35150) 2-12-34  телефон/факс  8 (35150) 2-19-34 | ogu\_krasnoarm@mail.ru |
| 10. | ЧОБУ "Кунашакское лесничество" | Кунашакский м.р. | 456730, Челябинская область, Кунашакский район, село Кунашак, улица Октябрьская, 2 | телефон/факс  8 (35148) 3-12-87 | kunles@mail.ru |
| 11. | ЧОБУ "Кусинское лесничество" | Кусинский м.р. | 456940, Челябинская область, город Куса, улица Цвиллинга, 40 | телефон/факс  8 (35154) 3-41-02 | kusaleshoz@mail.ru |
| 12. | ЧОБУ "Кыштымское лесничество" | Карабашский г.о., Кыштымский г.о. | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица  В. Сергеевой, 2а | телефон/факс  8 (35151) 3-32-06 | leshoz\_k@mail.ru |
| 13. | ЧОБУ "Миасское лесничество" | Миасский г.о. | 456303, Челябинская область, город Миасс, переулок Кордонный, 10 | телефон/факс  8 (3513) 56-06-55 | leshoz1@miass.ru |
| 14. | ЧОБУ "Нязепетровское лесничество" | Нязепетровский м.р. | 456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Горшенина, 6 | телефон/факс  8 (35156) 3-17-98 | nzples@chel.surnet.ru |
| 15. | ЧОБУ "Октябрьское лесничество" | Октябрьский м.р. | 457170, Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Качалина, 34 | телефон/факс 8 (35158) 5-26-58 | okt-les@chel.surnet.ru |
| 16. | ЧОБУ "Пластовское лесничество" | Пластовский м.р., Чесменский м.р. | 457020, Челябинская область, город Пласт, переулок Западный, 29 | телефон/факс  8 (35160) 2-15-35 | lesnichestvo-pl@chel.surnet.ru |
| 17. | ЧОБУ "Саткинское лесничество" | Саткинский м.р. | 456910, Челябинская область, город Сатка, улица 50 лет ВЛКСМ, 8 | телефон  8 (35161) 3-33-48  телефон/факс  8 (35161) 4-10-60 | les\_satka@mail.ru |
| 18. | ЧОБУ "Увельское лесничество" | Троицкий г.о., Южноуральский г.о., Троицкий м.р.,  Увельский м.р. | 457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Лесхоз | телефон/факс  8 (35134) 4-94-56 | lesxoz-uv@mail.ru |
| 19. | ЧОБУ "Усть-Катавское лесничество" | Усть-Катавский г.о. | 456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Крупской, 158а | телефон/факс  8 (35167) 2-61-08 | ukleshoz@chel.surnet.ru |
| 20. | ЧОБУ "Уфалейское лесничество" | Верхнеуфалейский г.о. | 456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, Нязепетровский тракт, 4 км | телефон/факс  8 (35164) 2-19-80 | vufalles@chel.surnet.ru |
| 21. | ЧОБУ "Чебаркульское лесничество" | Чебаркульский г.о.,  Уйский м.р., Чебаркульский м.р. | 456400, Челябинская область, город Чебаркуль, Миасское шоссе, 5 | телефон/факс  8 (35168) 2-22-81 | cheb-les@mail.ru |
| 22. | ЧОБУ "Шершнёвское лесничество" | Копейский г.о., Челябинский г.о., Еманжелинский м.р., Еткульский м.р., Коркинский м.р., Сосновский м.р. | 454092, город Челябинск, улица Энгельса, 54 | телефон/факс  8 (351) 261-65-90 | Shershni.les@mail.ru  Shershni.les@mail.ru |

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19607813.105) Правительства Челябинской области от 26 июня 2013 г. N 104-П настоящее приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](garantF1://8700161.13)

Приложение 3  
к [Административному регламенту](#sub_1)  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд  
граждан на территории Челябинской области  
(с изменениями от 26 июня 2013 г.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

заявление

В соответствии с [Законом](garantF1://8608140.1) Челябинской области от 27.09.2007 г. N

204-ЗО "О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для

собственных нужд" прошу Вас выделить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_древесину\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пород в количестве\_\_\_\_\_\_\_м3

(деловая, дровяная) (хвойных, мягколиственных)

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель приобретения древесины)

Приложения:

ксерокопия паспорта; свидетельство ИНН; свидетельство о государственной

регистрации права на земельный участок, дом; разрешение на строительство;

разрешение на реконструкцию; справка органа местного самоуправления о

необходимости проведения капитального ремонта; справка органа местного

самоуправления о наличии печного отопления; справка о наличии

отапливаемых нежилых помещений, справка органа местного самоуправления о

необходимости проведения текущего ремонта (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Оборотная сторона заявления

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (-аяся)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с

требованием [статьи 9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку Главным

управлением лесами Челябинской области (далее - 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 в

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 отработку в

течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по

оказанной мне до этого государственной услуге в сфере лесных отношений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (число, месяц, год)

Информация об изменениях:

[Постановлением](garantF1://19654614.317) Правительства Челябинской области от 19 ноября 2014 г. N 621-П настоящий Регламент дополнен приложением 4

Приложение 4  
к [Административному регламенту](#sub_1)  
предоставления государственной  
услуги по заключению договоров  
купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд граждан на  
территории Челябинской области

# Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципального образования | Наименование многофункционального центра | Почтовый адрес многофункционального центра | Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта |
| 1. | Агаповский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Агаповского муниципального района | 457400, Челябинская область, Агаповский район,  село Агаповка,  улица Школьная, дом 53, помещение N 2 | infoagap@mail.ru |
| 2. | Верхнеуфалейский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" Верхнеуфалейского городского округа | 456800, Челябинская область,  город Верхний Уфалей, улица Якушева,  дом 25 | (8-35164) 5-59-82  mfc.ufaley@gmail.com |
| 3. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа" | 456200, Челябинская область, город Златоуст,  улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3) 62-06-95  (8-351-3) 79-12-36  mfczgo@mail.ru |
| 4. | Карталинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр" Карталинского района | 457351, Челябинская область, город Карталы,  улица Калмыкова, дом 6 | (8-351-33) 2-24-24  mfc-kartal@yandex.ru |
| 5. | Копейский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" | 456618, Челябинская область,  город Копейск,  улица Борьбы, дом 14 | (8-35139) 4-05-65  mfc@kopeysk-okrug.ru |
| 6. | Коркинский  муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение "Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 456550, Челябинская область,  город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ,  дом 27а | (8-35152) 4-65-49  (8-35152) 4-65-50 mfc@chel.surnet.ru |
| 7. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа" | 456870, Челябинская область,  город Кыштым, улица Фрунзе,  дом 3 | (8-35151) 4-59-02  (8-35151) 4-45-54  mfc.kyshtym@mail. ru |
| 8. | Магнитогорский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска" | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79 | (8-351-9) 28-81-03  (8-351-9) 58-02-24  mfc@magmfc.ru |
| 9. | Миасский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа" | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21 | (8-351-3) 57-01-44  miass.mfc@mail.ru |
| 10. | Озерский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30) 2-16-66  1okno@mfcozersk.ru |
| 11. | Пластовский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района" | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей,  дом 16 | (8-351-60) 2-23-13 mfc-plastrayon@yandex. ru |
| 12. | Саткинский  муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" Саткинского муниципального района | 456910, Челябинская область,  город Сатка, улица Металлургов,  дом 2 | (8-351-61) 4-08-05  (8-351-61) 4-09-09  mfc\_satka@mail.ru |
| 13. | Снежинский городской округ | Автономное муниципальное учреждение  муниципального образования "Город Снежинск"  "Многофункциональный центр предоставления государственных  и муниципальных услуг" | 456770, Челябинская область, город Снежинск,  улица Свердлова, дом 1, а/я 40 | (8-351-46) 3-70-35  (8-351-46) 3-26-21  mfc@snzadm.ru |
| 14. | Трехгорный городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Трехгорного | 456080, Челябинская область, город Трехгорный,  улица Карла Маркса, дом 45 | (8-351-91) 6-27-07  (8-351-91) 6-27-17  mfc\_trg@trktvs.ru |
| 15. | Троицкий  городской округ | Муниципальное автономное учреждение  "Многофункциональный центр города Троицка" | 457100, Челябинская область,  город Троицк, улица имени  В.И. Ленина,  дом 19 | (8-35163) 2-38-51  mfctroick@mail.ru |
| 16. | Увельский  муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 457000, Челябинская область,  Увельский район,  посёлок Увельский,  улица Кирова,  дом 2 | (8-35166) 3-17-08  mfc\_uvelka@mail.ru |
| 17. | Усть-Катавский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 456043, Челябинская область,  город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1 | (8-35167) 2-57-88  (8-35167) 2-57-82  uk-mfc@yandex.ru |
| 18. | Чебаркульский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чебаркульского муниципального района" | 456440,  Челябинская область,  город Чебаркуль,  улица Ленина,  дом 33а | (8-35168) 2-52-24  mfc@ch-adm.ru |
| 19. | Челябинский городской округ | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска" | 454091, Челябинская область, город Челябинск,  улица Труда, дом 164 | (8-351) 211-08-92  (8-351) 211-55-98  mfc174@gmail.com http://www.mfc74.ru |
| 20. | Южноуральский  городской округ | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 457040, Челябинская область,  город Южноуральск, улица Спортивная,  дом 34А | (8-35134) 4-00-82  (8-35134) 4-00-68  ymfts@mail.ru |