



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Кемеровской области – Кузбасса
от 18.11.2022 № 107-пг «Об утверждении
административного регламента Департамента
лесного комплекса Кузбасса по
предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение проекта лесовосстановления»**

Постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 18.11.2022 № 107-пг «Об утверждении административного регламента Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение проекта лесовосстановления» (в редакции постановления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 28.11.2023 № 131-пг) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации) Старосвета Л.В.».

1.2. Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение проекта лесовосстановления», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации) Старосвета Л.В.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



И.В. Середюк

г. Кемерово
15 сентября 2025 г.
№ 143-пг

Приложение
к постановлению Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 15 сентября 2025 г. № 143-пг

**Административный регламент
Департамента лесного комплекса Кузбасса
по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение проекта лесовосстановления»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение проекта лесовосстановления» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Рассмотрение проекта лесовосстановления» (далее – государственная услуга) и определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, представляющими проекты лесовосстановления, являются: лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 4 статьи 29¹, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации;

государственные учреждения, подведомственные исполнительным органам Кемеровской области – Кузбасса, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81–84 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – государственные учреждения);

лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лица, в интересах которых

осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63¹ Лесного кодекса Российской Федерации;

лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченные представители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) и в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – региональный портал) (при наличии технической возможности).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется исходя из перечня признаков заявителя, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за которым он обратился.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Рассмотрение проекта лесовосстановления».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент) через его территориальные отделы.

Предоставление государственной услуги организуется на базе государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления;

принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и ошибок (далее также – техническая ошибка) в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется уведомлением о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления, которое содержит номер и дату.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

Уведомление о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления направляется по выбору заявителя (его уполномоченного представителя) в личный кабинет на едином портале и региональном портале (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела, или вручается на бумажном носителе в территориальном отделе.

Документом, содержащим решение об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, или решение о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления

государственной услуги, является уведомление территориального отдела, которое содержит дату и номер.

Уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, или о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, вручается заявителю (представителю заявителя) в территориальном отделе или направляется заявителю почтой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги по рассмотрению проекта лесовосстановления составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги является безвозмездным. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления данных государственных услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, или заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления

государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

При подаче заявления о рассмотрении проекта лесовосстановления на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) срок его регистрации составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления на едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

При подаче заявления об исправлении технической ошибки (заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги) срок его регистрации составляет 1 рабочий день со дня поступления в территориальный отдел.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента, едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента, едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не требуется.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о рассмотрении проекта лесовосстановления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Перечень административных процедур, осуществляемых в электронной форме посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности):

- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и документов;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- получение результата предоставления государственной услуги;

оценка качества предоставления государственной услуги.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения, направленного в электронной форме посредством единого портала, регионального портала.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в разделе 3 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный отдел посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Территориальный отдел обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с абзацем девятнадцатым настоящего подраздела.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела, направленного заявителю в личный кабинет на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержится в приложении № 1.1 к настоящему административному регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях № 2, 5, 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по рассмотрению проекта лесовосстановления, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по рассмотрению проекта лесовосстановления отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по рассмотрению проекта лесовосстановления являются:

- 1) недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;
- 2) несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, предусмотренным пунктом 1 приложения № 2 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.12.2021 № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления» (далее – приказ Минприроды № 1024), а также несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минприроды № 1024.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, является направление либо представление заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых к нему документов посредством факсимильной связи.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по исправлению технических ошибок отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок является отсутствие технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является направление либо представление заявления посредством факсимильной связи.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, являются:

- 1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата уведомления о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления реквизитов выданного уведомления о согласовании (отказа в согласовании);

- 2) обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

Основания, предусмотренные настоящим подразделом, приведены в приложении № 1.1 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по согласованию проекта лесовосстановления:

профилирование заявителя;
прием и регистрация заявления и документов;
приостановление предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя.

Категория (признаки) заявителя определяются на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, определяется комбинация значений признаков из перечня комбинаций значений признаков, установленных таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному результату.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов.

Для получения государственной услуги по рассмотрению проекта лесовосстановления заявители или их уполномоченные представители направляют в электронной форме в соответствующий территориальный отдел посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) заявление о рассмотрении проекта лесовосстановления по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту, с приложением документов, установленных приложением № 1.1 к настоящему административному регламенту.

В случае подачи заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, удостоверенный в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, и документ, удостоверяющий его личность.

Проект лесовосстановления в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Создание XML-схем осуществляется в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с пунктом 2 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Проект лесовосстановления должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 1 Состав, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, являющегося приложением № 2 к приказу Минприроды № 1024.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Заявитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на едином портале, региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный отдел. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги подписывается простой электронной подписью заявителя, уполномоченного представителя.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале, региональном портале;

на бумажном носителе в территориальном отделе.

В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявители, указанные в абзацах втором и третьем подраздела 1.2 настоящего административного регламента, направляют проект лесовосстановления за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесовосстановлению.

Заявители, указанные в абзацах четвертом и пятом подраздела 1.2 настоящего административного регламента, направляют проект лесовосстановления не более чем за 60 рабочих дней и не менее чем за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесовосстановлению.

Способом установления личности при подаче заявления посредством единого портала, регионального портала является электронная подпись.

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

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) срок его регистрации составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления на едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

3.1.3. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;
- 2) несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, предусмотренным пунктом 1 приложения № 2 к приказу Минприроды № 1024, а также несоответствие проекта лесовосстановления

форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минприроды № 1024.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления и документов, – 3 рабочих дня.

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления, составленное по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему административному регламенту соответственно, направляется по выбору заявителя (его уполномоченного представителя) в личный кабинет на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела, или вручается на бумажном носителе в территориальном отделе в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания невозможно.

3.2. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- проверка заявления об исправлении технической ошибки;
- приостановление процедуры исправления технических ошибок;
- принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок;
- направление уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок.

3.2.1. Профилирование заявителя.

Категория (признаки) заявителя определяются на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, определяется комбинация значений признаков из перечня комбинаций значений признаков, установленных таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному результату.

3.2.2. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для исправления технических ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является получение территориальным отделом заявления об исправлении технической ошибки. Форма заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок;

подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в территориальный отдел лично или направляется по почте.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, является направление либо представление заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых к нему документов посредством факсимильной связи.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки – 1 рабочий день со дня его поступления в территориальный отдел.

3.2.3. Проверка заявления об исправлении технической ошибки.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 1 рабочий день, следующий за днем регистрации запроса специалистом, ответственным за регистрацию входящих документов (входящей корреспонденции).

3.2.4. Приостановление процедуры исправления технических ошибок.

Приостановление процедуры исправления технических ошибок не предусмотрено.

3.2.5. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового уведомления о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления и уведомления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок подготовки уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения административного действия по проверке поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись начальнику территориального отдела.

3.2.6. Направление уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технических ошибок.

Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов (корреспонденции), регистрирует подписанное начальником территориального отдела уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выполнения административного действия по подготовке уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

проверка заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

направление уведомления о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.1. Профилирование заявителя.

Категория (признаки) заявителя определяются на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, определяется комбинация значений признаков из перечня комбинаций значений признаков, установленных таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному результату.

3.3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, подается заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в территориальный отдел лично или направляется по почте.

Основанием для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является направление либо представление заявления посредством факсимильной связи.

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, принимается, регистрируется и рассматривается в сроки, предусмотренные подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проверка заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, проверяет в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, наличие реквизитов выданного территориальным отделом уведомления о согласовании проекта лесовосстановления. По результатам проведенной проверки специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект соответствующего решения.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет проект соответствующего решения начальнику территориального отдела.

3.3.4. Приостановление процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

3.3.5. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Начальник территориального отдела принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо об отказе в выдаче дубликата. Решение, принимаемое начальником территориального отдела, подписывается им.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата уведомления о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления реквизитов выданного уведомления о согласовании (отказа в согласовании);

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии со вторым экземпляром, хранящимся в территориальном отделе, и уведомление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги. На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в правом верхнем углу ставится отметка «Дубликат».

Максимальный срок подготовки уведомления о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня, следующих за днем окончания проверки поступившего заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.6. Направление уведомления о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов (корреспонденции), регистрирует подписанное начальником территориального отдела уведомление о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и направляет его заявителю почтой или вручает лично в течение

1 рабочего дня, следующего за днем подготовки уведомления о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о рассмотрении проекта лесовосстановления осуществляется посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Приложение № 1
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Согласование проекта лесовосстановления»		
1	Категория заявителя	Лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 4 статьи 29 ¹ , статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации; государственные учреждения, подведомственные исполнительным органам Кемеровской области – Кузбасса, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81–84 Лесного кодекса Российской Федерации; лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с

1	2	3
		<p>особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63¹ Лесного кодекса Российской Федерации; лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий</p>
2	Кто обращается за услугой?	<p>1. Представитель заявителя по доверенности. 2. Заявитель</p>
<p>Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</p>		
3	Кто обращается за услугой?	<p>1. Представитель заявителя по доверенности. 2. Заявитель</p>
<p>Результат «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»</p>		
4	Кто обращается за услугой?	<p>1. Представитель заявителя по доверенности. 2. Заявитель</p>

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

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Согласование проекта лесовосстановления»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
2	За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
2	За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
2	За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично

Приложение № 1.1
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи таких документов
1	2	3	4
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Согласование проекта лесовосстановления»			
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности	<p>1. Заявление о рассмотрении проекта лесовосстановления по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту.</p> <p>2. Проект лесовосстановления.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенный в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, и документ, удостоверяющий его личность.</p>	<p>Проект лесовосстановления в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.</p> <p>Создание XML-схем осуществляется в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с пунктом 2 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697</p>

1	2	3	4
		<p>4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.</p> <p>5. Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>«О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». Проект лесовосстановления должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 1 Состав, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, являющегося приложением № 2 к приказу Минприроды № 1024.</p>
2	<p>За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично</p>	<p>1. Заявление о рассмотрении проекта лесовосстановления по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту.</p> <p>2. Проект лесовосстановления.</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>4. Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на едином портале, региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный отдел. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении</p>

1	2	3	4
			государственной услуги подписывается простой электронной подписью заявителя, уполномоченного представителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»			
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности	<p>1. Документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок.</p> <p>2. Подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенный в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, и документ, удостоверяющий его личность.</p> <p>4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя</p>	Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в территориальный отдел лично или направляются по почте
2	За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично	1. Документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок.	

1	2	3	4
		2. Подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки. 3. Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»			
1	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности	1. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенный в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, и документ, удостоверяющий его личность. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в территориальный отдел лично или направляются по почте
2	За предоставлением государственной услуги заявитель обратился лично	Документ, удостоверяющий личность заявителя	

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

№ п/п	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	Согласование проекта лесовосстановления	Отсутствуют	Отсутствуют	Недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления; несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, предусмотренным пунктом 1 приложения № 2 к приказу Минприроды № 1024, а также несоответствие проекта лесовосстановления форме проекта лесовосстановления, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минприроды № 1024
2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления	Направление либо представление заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых к нему документов посредством факсимильной связи	Отсутствуют	Отсутствие технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

1	2	3	4	5
	государственной услуги			
3	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	Направление либо представление заявления посредством факсимильной связи	Отсутствуют	Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата уведомления о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления реквизитов выданного уведомления о согласовании (отказе в согласовании); обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия

Приложение № 2
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Начальнику территориального отдела по
_____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

_____ (Ф.И.О. начальника)

_____ (наименование, организационно-правовая

_____ форма юридического лица;

_____ Ф.И.О.

_____ индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии),

_____ почтовый адрес,

_____ номер контактного телефона)

Заявление
о рассмотрении проекта лесовосстановления

Прошу предоставить мне государственную услугу по рассмотрению проекта лесовосстановления.

Прошу проинформировать меня о результатах рассмотрения моего заявления следующим способом (нужное подчеркнуть):

в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности);
на бумажном носителе в территориальном отделе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Проект лесовосстановления на ___ л. в 1 экз.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем), на ___ л. в 1 экз.

3. Согласие на обработку персональных данных на ___ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (Ф.И.О. физического лица – субъекта персональных данных полностью

_____ ,
либо представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____ (указывается адрес регистрации физического

_____ лица – субъекта персональных данных либо представителя субъекта

_____ персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, серия,

_____ номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его территориальному отделу по

_____ (наименование лесничества)

лесничеству, находящемуся по адресу _____,

_____ (указывается адрес территориального отдела)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных;

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Департамент лесного комплекса Кузбасса
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94
E-mail: dlk@kemles.ako.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по _____ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

Уведомление № _____
о согласовании проекта лесовосстановления

от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (полностью))

(адрес заявителя)

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____ № _____
о согласовании проекта лесовосстановления _____ рассмотрено.

(наименование проекта)

Сообщаю о принятии положительного решения о согласовании
проекта.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Департамент лесного комплекса Кузбасса
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94
E-mail: dlk@kemles.ako.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по _____ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

Уведомление № _____
об отказе в согласовании проекта
лесовосстановления

от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (полностью))

(адрес заявителя)

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____ № _____
о согласовании проекта лесовосстановления _____ рассмотрено.

(наименование проекта)

Сообщаю о принятии отрицательного решения о согласовании проекта
по следующим основаниям _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Обращаю Ваше внимание, что заявители в течение 10 рабочих дней со
дня поступления проекта лесовосстановления на доработку обязаны
устранить замечания, изложенные в настоящем уведомлении, и направить
доработанный проект лесовосстановления в соответствующий
территориальный отдел на повторное согласование.

Приложение № 5
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

(почтовый адрес, номер контактного телефона
(по желанию заявителя)

Заявление
об исправлении опечаток и ошибок
в документах, выданных по результатам
предоставления государственной услуги

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в _____

(дата, номер уведомления о согласовании проекта лесовосстановления или уведомления
об отказе в предоставлении государственной услуги)

(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок, на ___ л. в 1 экз.
2. Подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, на ___ л. в 1 экз.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени

заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем),
на ___л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение проекта
лесовосстановления»

Начальнику территориального отдела
по _____ лесничеству
Департамента лесного комплекса
Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

(почтовый адрес, номер контактного телефона
(по желанию заявителя)

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного
по результатам предоставления государственной
услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о согласовании проекта лесовосстановления.

Реквизиты (дата, номер) уведомления о согласовании проекта лесовосстановления:

Необходимость выдачи дубликата уведомления о согласовании проекта лесовосстановления обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить дубликат уведомления о согласовании проекта лесовосстановления на бумажном носителе.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем), на ___ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)