



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2025 г. № 55-ПГ

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **постановляю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.
2. Пункты 4, 8 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 марта 2026 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2012 года № 132-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2012 года № 132-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с

требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также

перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения о выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель лесного фонда (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение о выдаче разрешения на использование лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности согласно приложению № 1 (далее – решение о выдаче разрешения);
- решение об отказе в выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель лесного фонда согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о выдаче разрешения (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет на Едином портале;
- в МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

20.2. подуслуги 2 – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. заявление о выдаче разрешения на использование лесов по форме согласно приложению № 3;

21.1.2. документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в

случае, если заявление о выдаче разрешения на использование лесов по форме подается представителем заявителя;

21.1.3. схема границ предполагаемого к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

21.2. для подуслуги 2:

21.2.1. заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 4;

21.2.2. ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- при личном обращении в МФЦ.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;
- на электронную почту.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;
- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

25.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием;

25.2. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

26.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая государственную регистрацию юридического лица (для заявителей юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

26.2. сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

27. Документы, указанные в пункте 26 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах (не включенных в представленный ранее комплект документов), поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не

включенных в представленный ранее комплект документов, либо в предоставлении государственной услуги;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 регламента:

29.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

29.2. истечение срока действия представленных документов (представленные документы утратили силу) на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

29.4. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

29.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

29.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель лесного фонда:

31.1. представление заявления о выдаче разрешения на использование лесов с нарушением требований, установленных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента;

31.2. представление заявления о выдаче разрешения на использование лесов, в котором указаны цели использования лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.

32. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо предоставления подуслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении
результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя
непосредственно в МФЦ

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления,
в том числе в электронной форме

36. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

37. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

38. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной	да/нет	да

1	2	3	4
	услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

41. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

43. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

44. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

45. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности

1. В соответствии с _____ разрешить _____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

использование лесного участка для _____ (цель использования)

без проведения рубок лесных насаждений и строительства объектов капитального строительства на землях лесного фонда:

№ п/п	Площадь части лесного участка, га	Участки входят в состав земельного участка с кадастровым номером
1	2	3

2. Границы частей лесных участков определены на схеме расположения лесного участка на кадастровом плане территории.

3. Сроком: _____.

4. Местоположение: _____.

5. По истечении срока пользования участком или в случае досрочного прекращения пользования участком _____: (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

- о прекращении пользования участком уведомить департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в письменной форме.

6. Действие настоящего решения прекращается досрочно со дня предоставления лесного участка гражданину или юридическому лицу, о чем департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа уведомляет лицо, указанное в пункте 1 настоящего решения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка таким лицам.

7. Схема расположения лесного участка на кадастровом плане территории является неотъемлемой частью настоящего решения.

8. Контроль за использованием лесного участка на предмет соблюдения лесного законодательства возложить на начальника отдела – лесничего отдела _____ лесничество.

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о
сертификате электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на использование лесов
в целях осуществления геологического
изучения недр, изыскательской деятельности
на землях лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута, если
выполнение работ в указанных целях не
влечет за собой проведение рубок лесных
насаждений или строительство объектов
капитального строительства»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель
лесного фонда

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П, заявлением

от _____ (наименование юридического лица)
года № _____ принято решение об отказе в
предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Сведения о сертификате _____

(должность уполномоченного лица)

электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на использование лесов
в целях осуществления геологического
изучения недр, изыскательской деятельности
на землях лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута, если
выполнение работ в указанных целях не
влечет за собой проведение рубок лесных
насаждений или строительство объектов
капитального строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-
Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

от:

(Ф.И.О. физического лица полностью,
наименование юридического лица)
действующего на основании_____
(наименование документа, реквизиты)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица; место
регистрации физического лица)_____
(телефон, факс, электронная почта)_____
(иные сведения о заявителе)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты:БИК _____, р/с _____
к/с _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на использование лесов

Прошу выдать разрешение на использование лесного участка (части лесного участка) _____
(общая площадь, кадастровый номер в случае, если планируется использование всего лесного участка или его части)

Цель использования лесного участка: _____
(наименование проекта геологического изучения, изыскательская деятельность и т.д.)

Срок использования лесного участка (части лесного участка) _____

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34
Земельного кодекса Российской Федерации)

Информация о наличии лицензии _____

Информация о необходимости осуществления рубок лесных насаждений, расположенных в границах лесного участка (части лесного участка) _____

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

2) схема границы предполагаемого к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на использование лесов
в целях осуществления геологического
изучения недр, изыскательской деятельности
на землях лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута, если
выполнение работ в указанных целях не

влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

(электронная почта, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на использование лесов
в целях осуществления геологического
изучения недр, изыскательской деятельности
на землях лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута, если
выполнение работ в указанных целях не
влечет за собой проведение рубок лесных

насаждений или строительство объектов капитального строительства»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
 «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства»

Рисунок 1

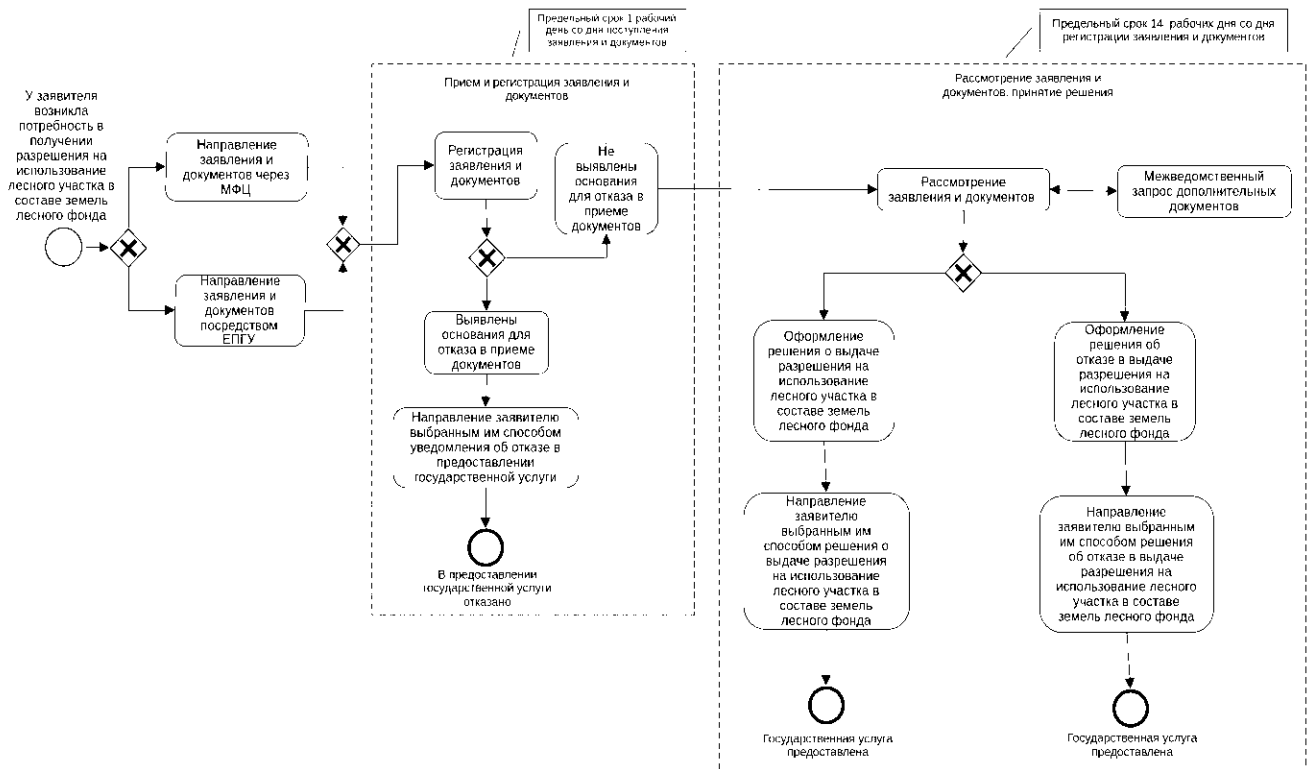


Рисунок 2

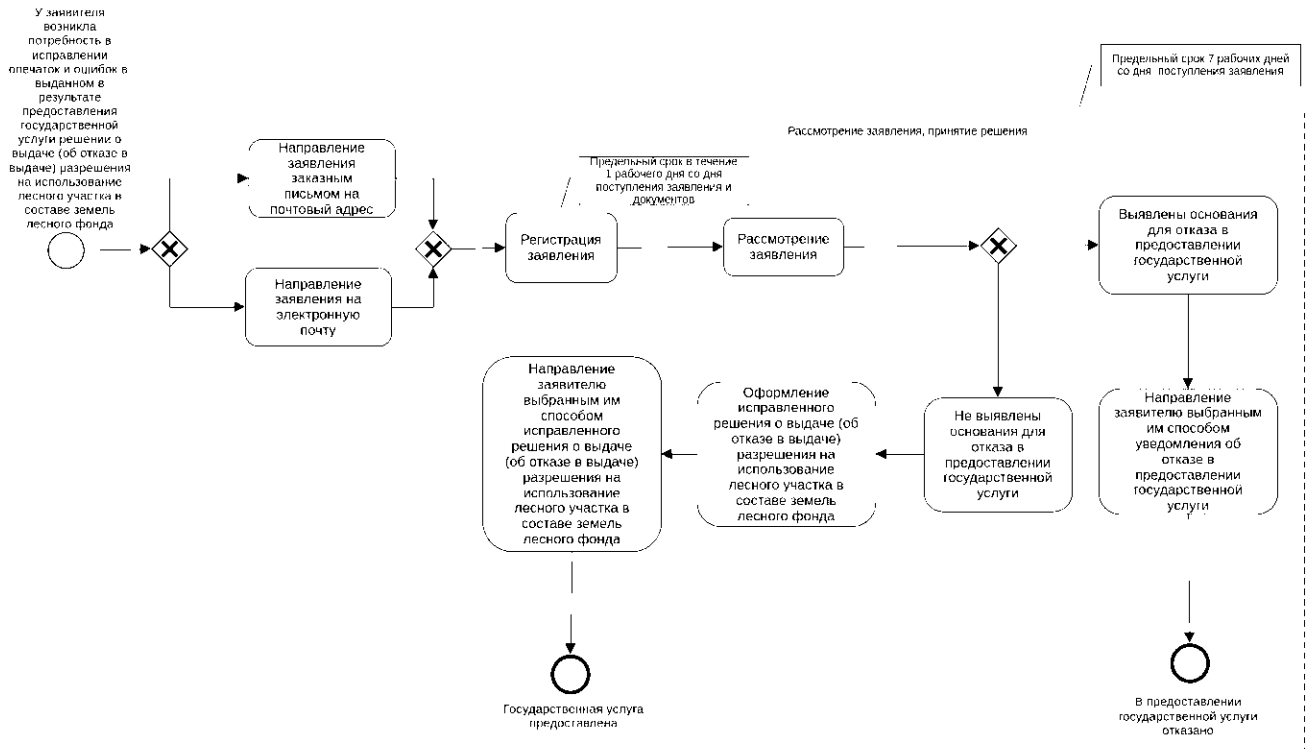



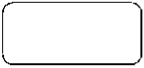
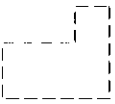




Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».

2. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда», утвержденный постановлением

Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2015 года № 164-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 октября 2015 года № 164-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица, обладающие правом в соответствии со статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ

(почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. заключение соглашения о сервитуте в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- соглашение об установлении сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее – соглашение), согласно приложению № 1;

- решение об отказе в установлении сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается соглашение об установлении сервитута (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- в МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;

- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – не более 30 дней со дня представления заявителем в департамент уведомления о государственном кадастровом учете частей лесных участков, в отношении которых устанавливается сервитут;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления подуслуги 1 в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

20.2. подуслуги 2 – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. заявление о заключении соглашения об установлении сервитута согласно приложению № 3;

21.1.2. документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута подается представителем заявителя;

21.1.3. схема границ предполагаемого к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

21.1.4. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объект, принадлежащий заявителю, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

21.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 4;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;

- при личном обращении в МФЦ.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;

- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

25.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием;

25.2. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

26.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая государственную регистрацию юридического лица (для заявителей юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

26.2. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объект, принадлежащий заявителю, в случае, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

26.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах

при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

27. Документы, указанные в пункте 26 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 21.1 пункта 21 регламента:

29.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

29.2. истечение срока действия представленных документов (представленные документы утратили силу) на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

29.4. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

29.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

29.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в установлении сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда:

31.1. направление заявления об установлении сервитута в исполнительный орган автономного округа, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

31.2. запрет на использование лесного участка на условиях сервитута в соответствии с федеральным законодательством;

31.3. установление сервитута, который приведет к невозможности использовать лесной участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании лесного участка.

32. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1 либо предоставления подуслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

36. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

37. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

38. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления	да/нет	да

1	2	3	4
	запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа		
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

41. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в подпункте 21.1 пункта 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в подпункте 21.1 пункта 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче

ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

43. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

44. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

45. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Установление сервитутов, публичных
сервитутов в отношении лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда»

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

СОГЛАШЕНИЕ

об установлении сервитута на лесной участок

г. _____ г.

_____, далее именуемое «Собственник», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, далее именуемое «Пользователь», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Собственник в соответствии с условиями настоящего Соглашения предоставляет Пользователю право ограниченного пользования земельным участком (сервитут) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, категория земель – земли лесного фонда, местоположение – _____ (далее – участок), в целях _____.

1.2. Сервитут устанавливается в интересах Пользователя, являющегося собственником объекта: _____ кадастровый номер _____, расположенного на земельном участке _____.

1.3. Ограниченное пользование участком осуществляется Пользователем строго в пределах границ сервитута. Границы сервитута, его месторасположение на участке стороны согласовали на схеме границ сервитута на кадастровом плане территории обременяемого участка в приложении, являющемся его неотъемлемой частью. Площадь части участка, ограниченная сервитутом, составляет _____.

1.4. Осуществление сервитута Пользователем происходит в следующем порядке: _____
(проход, проезд, иное)

2. Обязанности сторон

2.1. Собственник обязан предоставлять Пользователю возможность ограничено пользоваться участком в порядке, установленном настоящим Соглашением.

2.2. Пользователь обязан:

2.2.1. своевременно вносить плату за сервитут;

2.2.2. после прекращения сервитута привести участок в состояние согласно разрешенному использованию;

2.2.3. в течение 6 месяцев со дня заключения настоящего Соглашения разработать и представить Собственнику проект освоения лесов для проведения экспертизы;

2.2.4. подавать лесную декларацию;

2.2.5. соблюдать установленные режимы особо охраняемых природных территорий, особо защитных участков лесов, расположенных в границах сервитута, сохранять виды растений и животных, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и красную книгу субъекта, а также места их обитания; осуществлять мероприятия по сохранению биоразнообразия (сохранять отдельные ценные деревья в любом ярусе и их группы) в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества и проектом освоения лесов;

2.2.6. осуществлять меры по предупреждению лесных пожаров в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

2.2.7. в случае обнаружения лесного пожара на лесном участке Пользователь немедленно обязан сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу (телефон: _____) и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара;

2.2.8. осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия на лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

2.2.9. осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов и лесоразведению в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов, проектом лесовосстановления и проектом лесоразведения;

2.2.10. осуществлять на лесном участке расчистку квартальных просек и замену квартальных столбов в соответствии с проектом освоения лесов;

2.2.11. при повреждении или уничтожении по вине Пользователя верхнего плодородного слоя почвы, искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев приводить их в состояние, пригодное для использования по назначению, предусмотренному лесохозяйственным регламентом лесничества, восстанавливать

объекты лесной инфраструктуры и объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры, поврежденные по вине Пользователя;

2.2.12. представлять отчеты, предусмотренные статьями 49, 60, 60.11, 60.16, 66 Лесного кодекса Российской Федерации;

2.2.13. сдать выполненные работы по охране, защите и воспроизводству лесов в сроки, определенные в проекте освоения лесов.

2.3. Пользователь не вправе препятствовать доступу граждан на лесной участок (лесные участки), а также осуществлению заготовки и сбору находящихся на них пищевых и недревесных лесных ресурсов.

3. Плата за сервитут

3.1. Расчет платы за сервитут осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение действует _____.

5. Государственная регистрация сервитута

5.1. Сервитут подлежит/не подлежит государственной регистрации в ЕГРН.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения одной из сторон должным образом обязательств по Соглашению она обязана возместить другой стороне причиненные убытки в полном размере.

7. Прекращение сервитута

7.1. Любая из сторон вправе требовать по суду прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.

9. Заключительные положения

9.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

9.2. Неотъемлемой частью Соглашения является приложение – схема границ сервитута на плане обременяемого участка.

9.3. К Соглашению прилагается выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности Пользователя на объект.

10. Адреса и реквизиты сторон

Собственник:

Пользователь:

к соглашению об установлении
сервитута на лесной участок

СХЕМА

границ сервитута на плане обременяемого участка

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Установление сервитутов, публичных
сервитутов в отношении лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

об отказе в установлении сервитута в отношении лесных участков,
расположенных в границах земель лесного фонда

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П, заявлением

(наименование юридического лица)

от _____ года № _____ принято решение об отказе в
предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

(должность уполномоченного лица)

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Установление сервитутов, публичных
сервитутов в отношении лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность, для
физического лица;
наименование юридического лица)
Место жительства (место нахождения):

(почтовый адрес,
адрес электронной почты, контактные
телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка (части лесного участка) с кадастровым номером (учетный номер части)

- _____ га;
- площадь _____ га;
- местоположение лесного участка _____;
- сроком на _____ лет;
- цель и основания установления сервитута: _____;

- _____;
- права на объект зарегистрированы/(не зарегистрированы) в ЕГРН _____;

_____ (кадастровый номер объекта)

- _____;
- иные сведения о лесном участке _____.

Приложение:

- схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объект, принадлежащий заявителю, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель: _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), (подпись) должность представителя юридического лица)
 « ____ » _____ 20__ г.

С порядком принятия решения и Административным регламентом департамента по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда» ознакомлен.

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 (Ф.И.О. должностного лица)

 (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Установление сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда» (далее – государственная услуга).

Записано:

 Правильные сведения:

 Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

 (электронная почта, почтовым отправлением)

 (дата)

 (подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда»

СХЕМА
 процесса предоставления государственной услуги
 «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков,
 расположенных в границах земель лесного фонда»

Рисунок 1

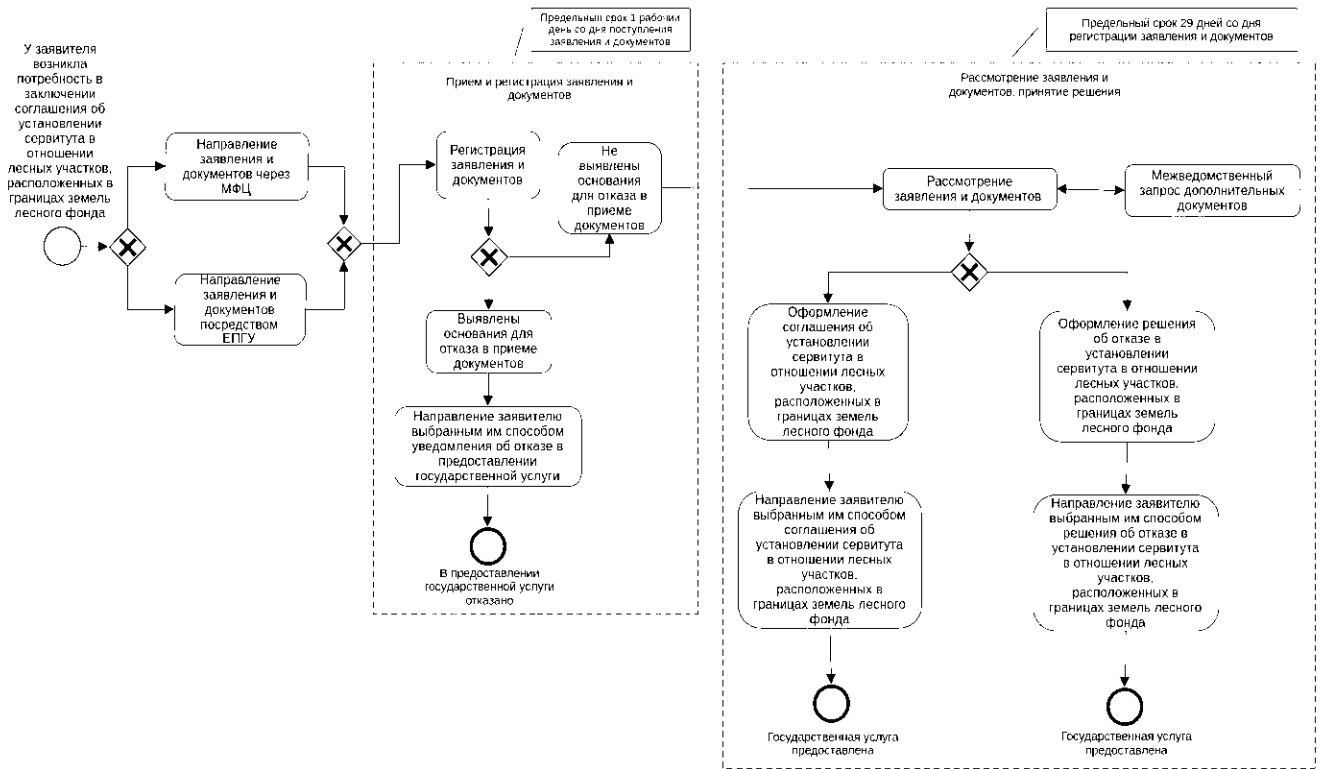


Рисунок 2

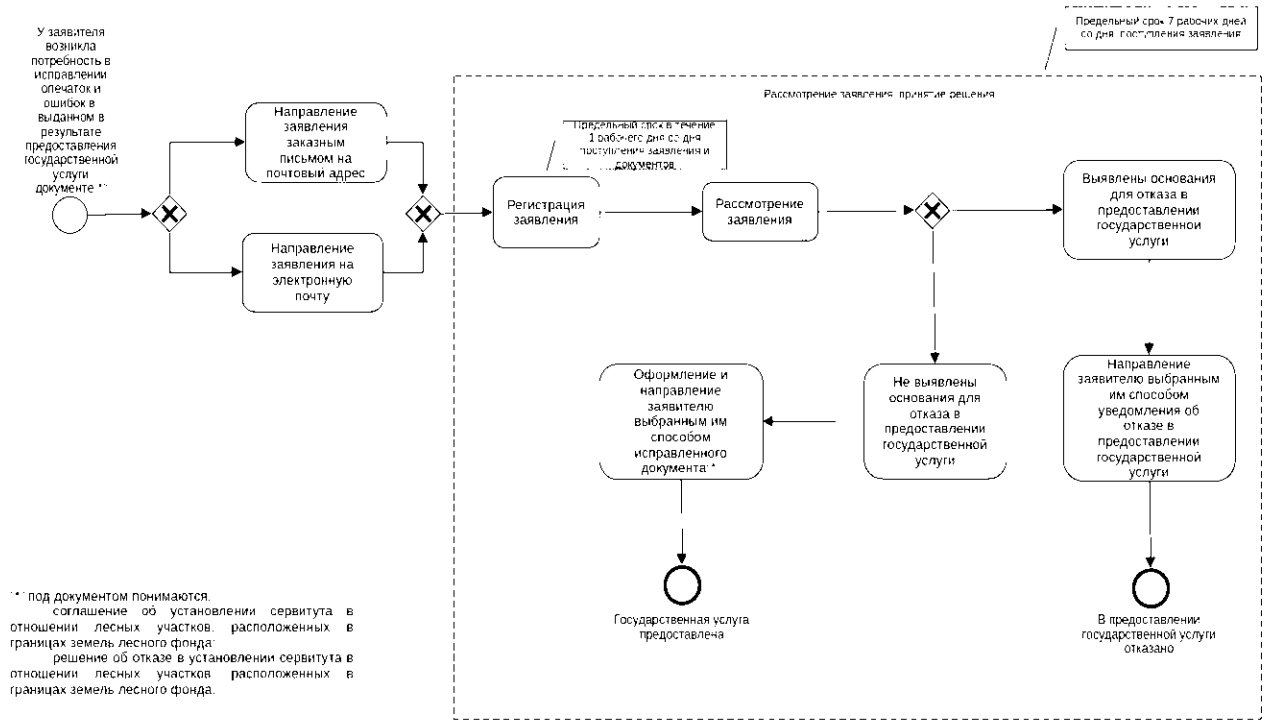




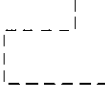




Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Установление сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».

3. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2016 года № 73-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 апреля 2016 года № 73-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Проектирование лесных участков на
землях лесного фонда»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на

письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в

соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила)

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения об утверждении проектной документации лесных участков на землях лесного фонда (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение об утверждении проектной документации лесных участков на землях лесного фонда согласно приложению № 1 (далее – решение об утверждении проектной документации лесных участков);

- решение об отказе в утверждении проектной документации лесных участков на землях лесного фонда согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение об утверждении проектной документации лесных участков (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- в МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;

- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – 30 дней со дня поступления заявления об утверждении проектной документации лесных участков и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления подуслуги 1 в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

20.2. подуслуги 2 – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. заявление об утверждении проектной документации лесных участков по форме согласно приложению № 3;

21.1.2. документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление об утверждении проектной документации лесных участков подается представителем заявителя;

21.1.3. проектная документация, в которой указываются площадь проектируемого лесного участка, описание его местоположения и границ, целевое назначение и вид разрешенного использования лесов, а также иные количественные и качественные характеристики лесных участков;

21.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 4;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;

- при личном обращении в МФЦ.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;

- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;

- посредством почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности

(графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

25.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 25.2 настоящего пункта);

25.2. xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

25.3. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 25.2 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая государственную регистрацию юридического лица (для заявителей юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

27. Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

28.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21.1 регламента:

29.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

29.2. истечение срока действия представленных документов (представленные документы утратили силу) на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

29.4. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

29.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в утверждении проектной документации лесных участков на землях лесного фонда:

31.1. несоответствие проектной документации лесного участка требованиям к составу и содержанию проектной документации лесного участка, которые установлены в соответствии с частью 13 статьи 70.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

31.2. несоответствие проектной документации лесного участка лесохозяйственному регламенту лесничества;

31.3. полное или частичное совпадение местоположения проектируемого лесного участка с местоположением лесного участка, проектируемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении проектной документации лесного участка;

31.4. подготовка проектной документации лесного участка с нарушением требований к образованию и изменению земельных участков, предусмотренных земельным законодательством.

32. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1 либо предоставления подуслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявления,
в том числе в электронной форме

36. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

37. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга

38. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и	да/нет	да

1	2	3	4
	условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале		
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

41. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе

МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

43. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

44. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

45. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Проектирование лесных участков на землях
лесного фонда»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ

об утверждении проектной документации лесных участков на землях лесного фонда

Рассмотрев проектную документацию лесного участка _____ от
_____ № _____,
принято решение об утверждении документации: _____

Дополнительная информация

_____ (должность уполномоченного лица) Сведения о сертификате электронной подписи _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Проектирование лесных участков на землях
лесного фонда»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

об отказе в утверждении проектной документации лесных участков на землях
лесного фонда

Рассмотрев проектную документацию лесного участка _____
от _____ года № _____, принято решение об отказе в
предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

(должность уполномоченного лица)

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Проектирование лесных участков на землях
лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность, для физического
лица; наименование юридического лица)
Место жительства (место нахождения):

(почтовый адрес, адрес электронной почты,
контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении проектной документации лесных участков

Прошу утвердить проектную документацию лесных участков:

- площадь _____ га;
- описание местоположения лесного участка и границ _____;
- цель и вид разрешенного использования _____;
- иные сведения о лесном участке _____.

Приложение.

С порядком принятия решения и Административным регламентом департамента по предоставлению государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда» ознакомлен.

Результат предоставления государственной услуги прошу направить на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг/направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (нужный способ направления (получения) подчеркнуть).

Заявитель _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись) (должность представителя
 юридического лица)
 «___» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту
 департамента природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа по
 предоставлению государственной услуги
 «Проектирование лесных участков на землях
 лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 (Ф.И.О. должностного лица)

 (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда» (далее – государственная услуга).

Записано:

 Правильные сведения:

 Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

 (на электронную почту, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Проектирование лесных участков на землях
лесного фонда»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Проектирование лесных участков на землях лесного фонда»

Рисунок 1

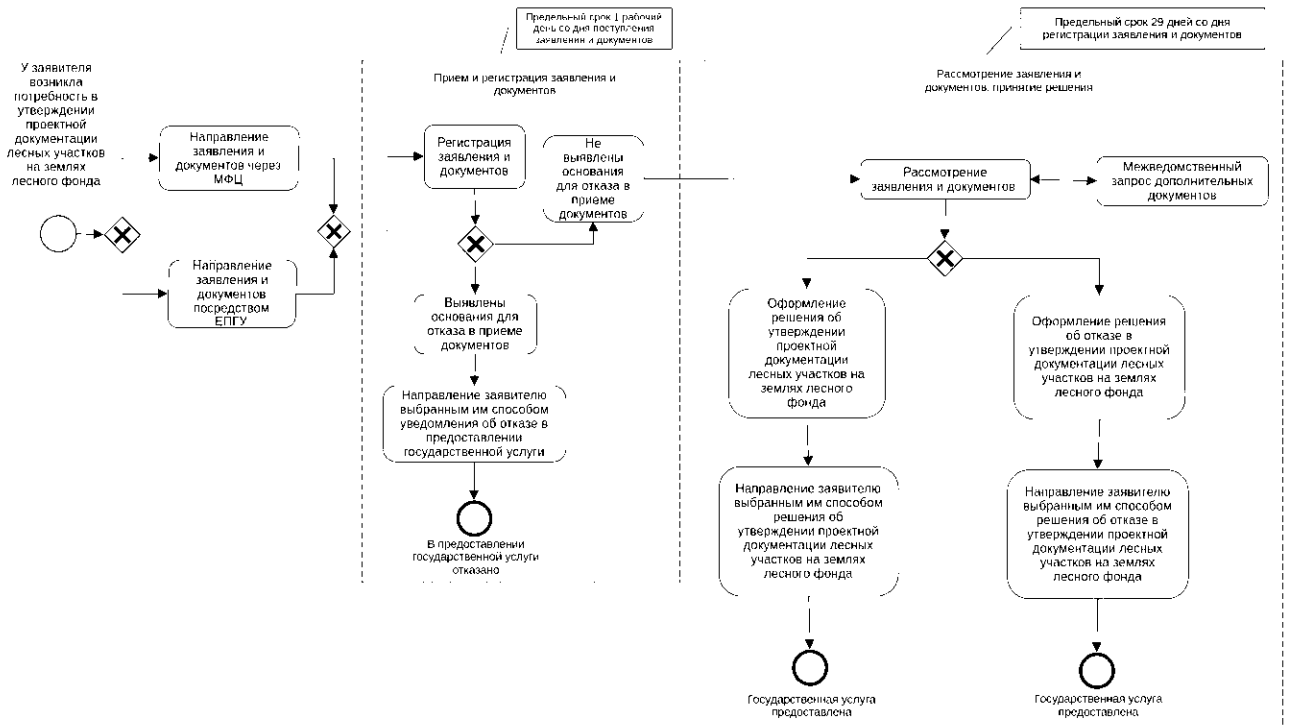


Рисунок 2

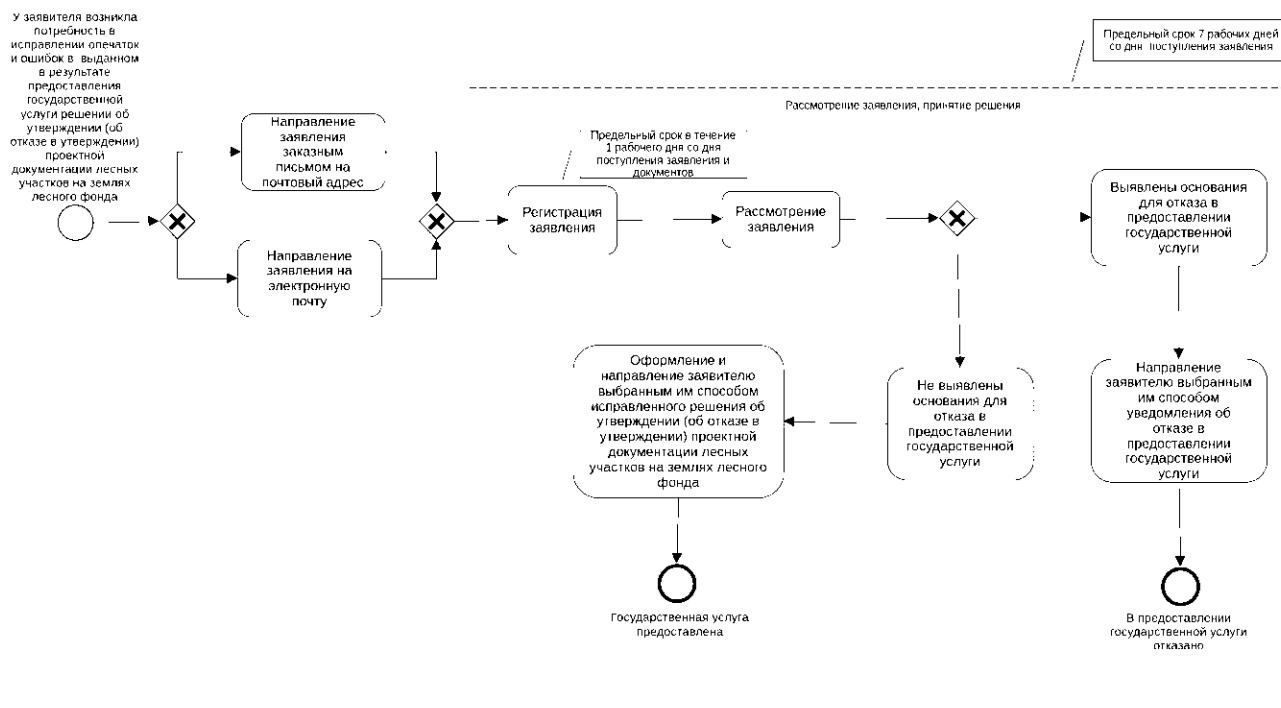
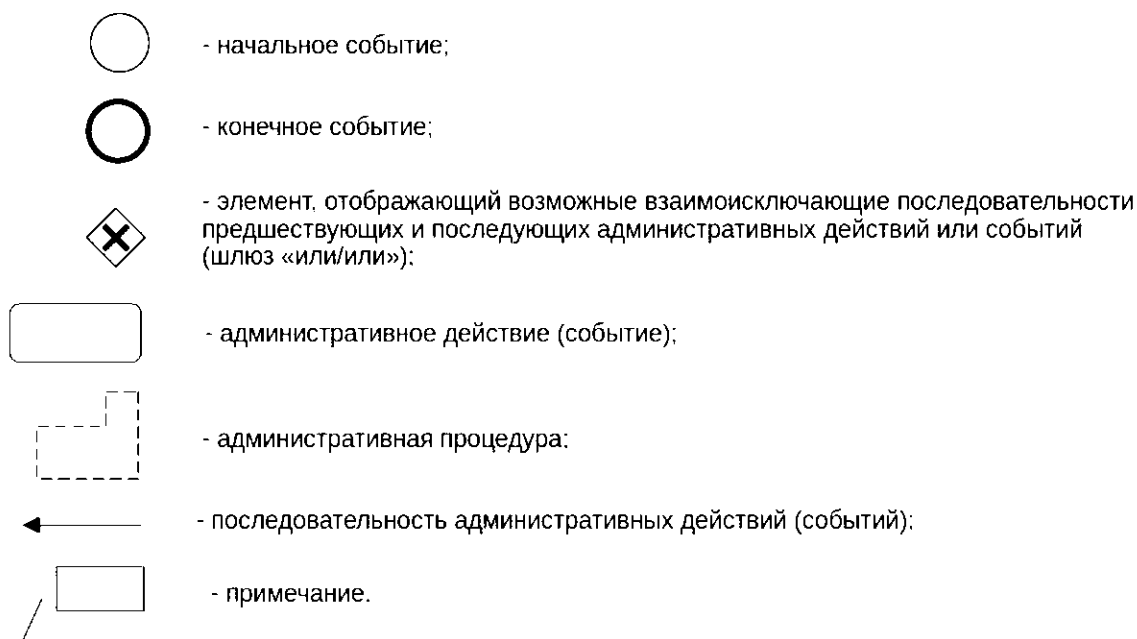


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда»:



».

4. Позицию 21.1.3 подпункта 21.1 пункта 21 Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проектирование лесных участков на землях лесного фонда», утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2016 года № 73-ПГ, после слова «площадь» дополнить словами «, один или несколько видов разрешенного использования».

5. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги

«Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 июля 2019 года № 103-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 июля 2019 года № 103-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения

линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги (ходатайств), предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее – публичный сервитут), или решения (в форме уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации:

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение об установлении публичного сервитута согласно приложению № 1;
- уведомление об отказе в установлении публичного сервитута согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение об установлении публичного сервитута (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- в МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1:

19.1.1. 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, указанных в подпункте 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

19.1.2. 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных пунктами 1, 4 статьи 39.37 ЗК РФ, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

19.1.3. 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного пунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления подуслуги 1 в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

20.2. подуслуги 2 – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению № 3;

21.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается представителем заявителя;

21.1.3. подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

21.1.4. копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

21.1.5. копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

21.1.6. копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в пункте 4.2 статьи 39.40 ЗК РФ;

21.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 4;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- при личном обращении в МФЦ;
- при личном обращении в департамент;
- заказным письмом;
- на электронную почту департамента.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;
- на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении ходатайства независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;
- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления на бумажном носителе.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

25.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием;

25.2. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

При представлении копий документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента заверяет копии документов штампом департамента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

26.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

26.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

26.3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

26.4. сведения об утвержденной документации по планировке территории.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

27. Документы, указанные в пункте 26 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28-5. Основания для отказа в приеме документов по государственной услуге, подуслугам отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг (возврата ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения) являются следующие случаи:

29.1. подуслуги 1:

- ходатайство об установлении публичного сервитута подано в исполнительный орган государственной власти, не уполномоченный на установление публичного сервитута, для целей, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

- заявитель не относится к лицам, определенным в соответствии со статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 1, 3, 9 статьи 3.6, пунктом 1 статьи 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктами 1, 4, 6 статьи 39.37 ЗК РФ;

- к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 21.1.2 – 21.1.6 пункта 21 регламента;

- ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 статьи 39.41 ЗК РФ;

29.2 подуслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в установлении публичного сервитута:

31.1. в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 ЗК РФ;

31.2. не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23, 39.39 ЗК РФ;

31.3. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

31.4. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение одного года;

31.5. осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута, и не представлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях такой реконструкции (переноса), сноса;

31.6. границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

31.7. установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

32. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока представления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент, МФЦ

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент, МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

36. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

37. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга

38. Требования к помещениям и местам приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга:

38.1. департамент, МФЦ обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для

обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

38.2. требования к местам приема заявителей в департаменте:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

38.3. требования к местам для ожидания в департаменте:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да

1	2	3	4
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/15
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

41. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

43. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

44. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

45. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

	(наименование органа власти, предоставляющего услугу)
Кому:	(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/ Ф.И.О. физического лица (ФЛ), подавшего заявление)
	(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП (ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))
	(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/ кем выдан паспорт)
	(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта ИП (заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

(полное наименование ЮЛ – представителя/Ф.И.О. ИП – представителя/
Ф.И.О. ФЛ – представителя)

РЕШЕНИЕ

об установлении публичного сервитута
в отношении лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.38 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.2.38 Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П, на основании ходатайства _____ от _____ № _____ принято решение:

1. Установить публичный сервитут в отношении _____.
2. Цель установления публичного сервитута: _____.
3. Категория земель – земли лесного фонда, вид использования – _____.
4. Владелец публичного сервитута: _____.
5. Срок публичного сервитута: _____.
6. Срок, в течение которого использование лесных участков (их частей) в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута: _____.
7. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации: _____.
8. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон: _____.
9. Кому: _____;
 - обеспечить возможность внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
 - не позднее шести месяцев со дня издания настоящего решения внести плату за публичный сервитут, предусмотренную пунктами 3 – 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок, предусмотренный пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.
10. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с описанием местоположения границ публичного сервитута согласно Приложению № 2 к настоящему решению.
11. Кому: _____ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута:
 - разместить решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - направить копию решения об установлении публичного сервитута в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

	(наименование органа власти, предоставляющего услугу)
Кому:	(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/ Ф.И.О. физического лица (ФЛ), подавшего заявление)
	(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП (ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))
	(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/ кем выдан паспорт)
	(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта ИП (заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))
	Представитель:

(полное наименование ЮЛ – представителя/Ф.И.О. ИП – представителя/
Ф.И.О. ФЛ – представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в установлении публичного сервитута в отношении лесных участков,
расположенных в границах земель лесного фонда

По результатам рассмотрения ходатайства принято решение об отказе в установлении публичного сервитута по следующим основаниям:

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Принятие решения об установлении
публичного сервитута в отношении лесных
участков, расположенных в границах земель
лесного фонда для их использования в целях,
предусмотренных статьей 39.37 Земельного
кодекса Российской Федерации, для
размещения инженерных сооружений
регионального значения или их капитального
ремонта, а также реконструкции, капитального
ремонта участков (частей) инженерных
сооружений, являющихся линейными
объектами, размещения линий и сооружений
связи на территориях двух и более
муниципальных округов, городских округов для
оказания услуг связи и их капитального
ремонта, устройства пересечений
автомобильных дорог или железнодорожных
путей с автомобильными дорогами
регионального или межмуниципального
значения или для устройства примыканий
автомобильных дорог к автомобильным
дорогам регионального или
межмуниципального значения, размещения
автомобильных дорог регионального или
межмуниципального значения в туннелях»

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

	Ходатайство об установлении публичного сервитута
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)

2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель)	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): <hr/>	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) <hr/>	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута <hr/>	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или	

	<p>муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))</p>	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	<p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)</p> <p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со статьей 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)</p>	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

(в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением)

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных

путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»

Рисунок 1

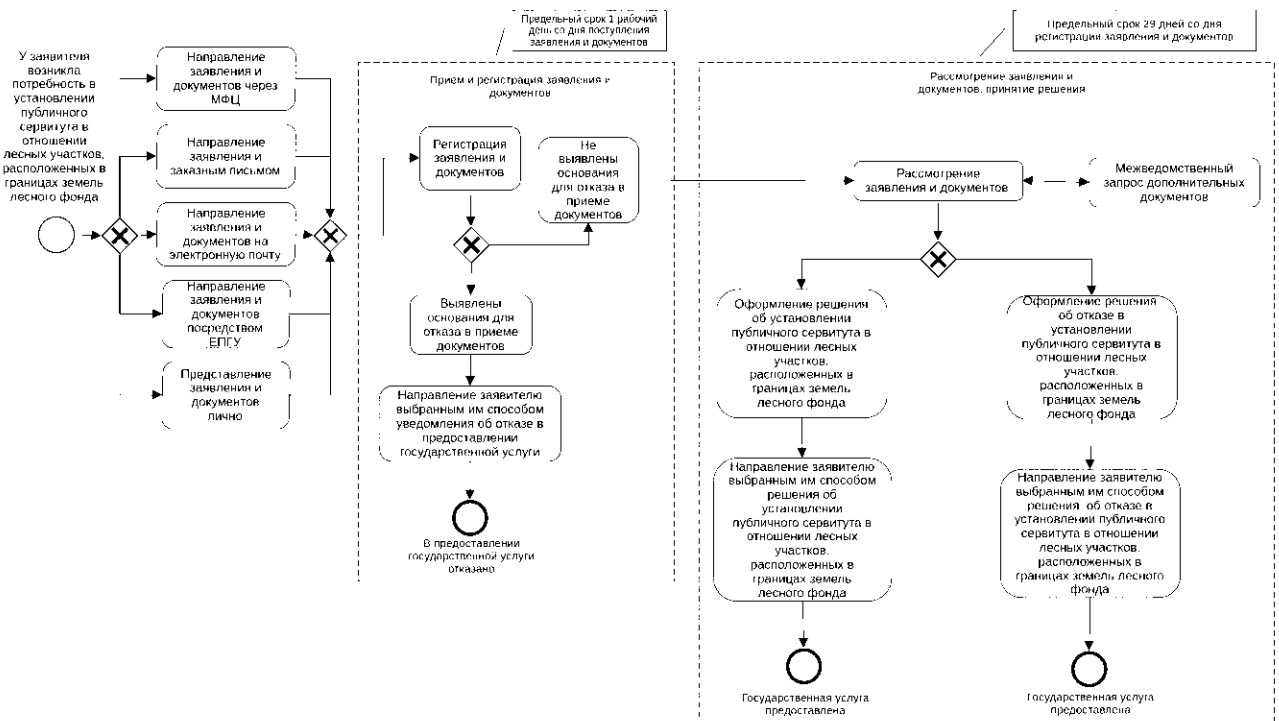


Рисунок 2

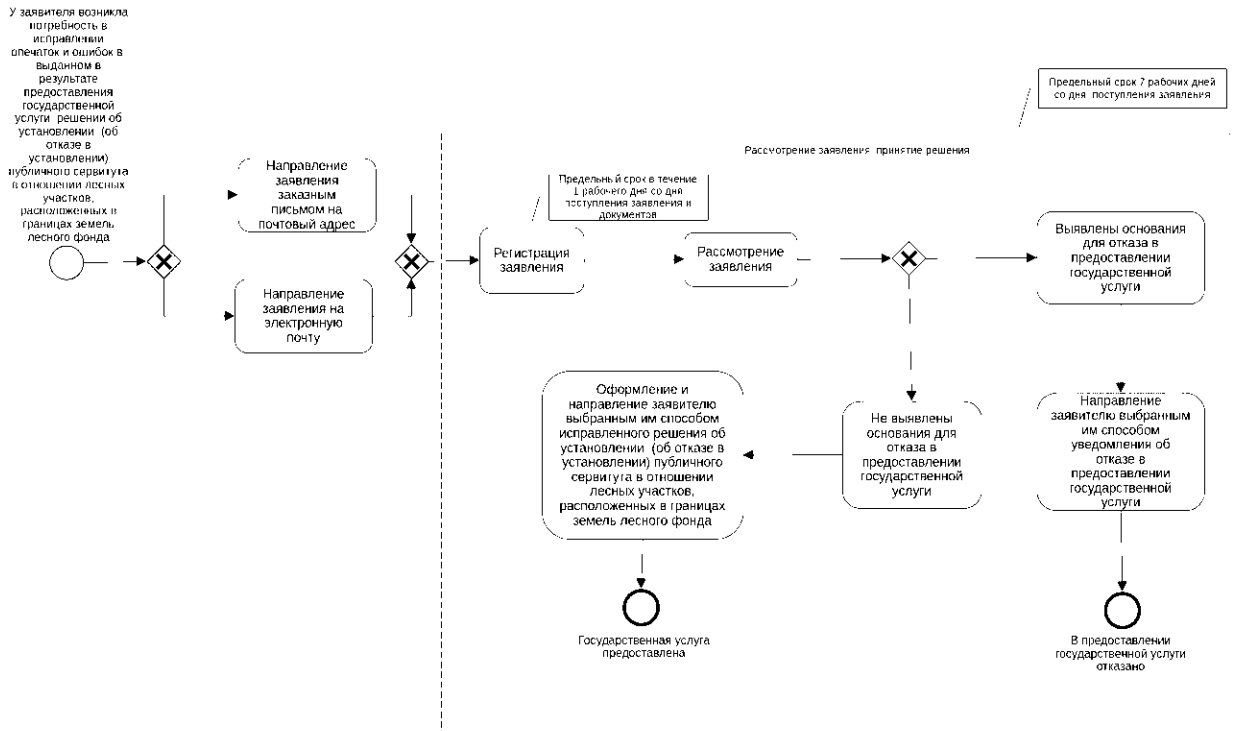






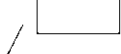


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, для размещения инженерных сооружений регионального значения и их капитального ремонта, а также реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».

6. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и

лесоразведении», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 мая 2021 года № 73-ПГ, изложить в следующей редакции:
«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 мая 2021 года № 73-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов,
об охране лесов от загрязнения и иного негативного
воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, юридические лица, осуществляющие использование лесов в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. В средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги (ходатайств), предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление).

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента подробно и в

вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении».

Наименование исполнителя государственной услуги

12. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – «департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа».

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделами (лесничествами) управления лесного хозяйства департамента (далее – лесничества).

Специалисты лесничеств не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является прием отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, отчета об охране лесов

от загрязнения и иного негативного воздействия или отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

14. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю тем же способом, каким были поданы документы, необходимые для предоставления государственной услуги: в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или посредством федеральной государственной информационной системы лесного комплекса (далее – электронный сервис «Личный кабинет лесопользователя») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении (далее – отчеты) в департаменте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

16.1. в части приема отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов и отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия заявитель представляет в лесничество, на территории которого осуществляется использование лесов, отчет об охране лесов от пожаров, отчет о защите лесов или отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет лесопользователя».

Формы отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов утверждены приказом Минприроды России от 18 марта 2025 года № 111 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме».

Форма отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия утверждена приказом Минприроды России от 22 июля 2020 года № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме»;

16.2. в части приема отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении заявитель представляет в лесничество в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет лесопользователя» следующие документы:

16.2.1. отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 18 марта 2025 года № 112 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, порядка фиксации этой информации, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме»;

16.2.2. приложение к отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении в целях подтверждения требований, предусмотренных частью 3 статьи 66 Лесного кодекса Российской Федерации:

- материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки) – к годовому отчету;

- материалы фото- и видеofиксации участка – к квартальному отчету за II и IV кварталы.

17. В случае если отчеты подаются уполномоченным представителем заявителя, также представляется копия доверенности, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица. Если представителем физического лица выступает юридическое лицо, то к отчету также должен быть приложен документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

18. Отчеты направляются в департамент в электронном виде через Единый портал или электронный сервис «Личный кабинет лесопользователя».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

20. Специалисты лесничеств не вправе требовать от заявителя:

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

20.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

20.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи отчетов;

- наличие ошибок в отчете и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

20.4. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления и заполнения;
- непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в отчете и прилагаемых к нему документах указаны недостоверные сведения.

24. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги тем же способом, которым был направлен отчет.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче отчета и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в лесничество

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче отчета и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в лесничество составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации отчета, в том числе
в электронной форме

28. Регистрация отчета осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в электронном сервисе «Личный кабинет лесопользователя» в день его поступления через Единый портал или электронный сервис «Личный кабинет лесопользователя».

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да

1	2	3	4
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	нет
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 433, 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

31. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случае если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

32. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

Приложение

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о
защите лесов, об охране лесов от загрязнения
и иного негативного воздействия, о
воспроизводстве лесов и лесоразведении»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов,
об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве
лесов и лесоразведении»

Рисунок 1

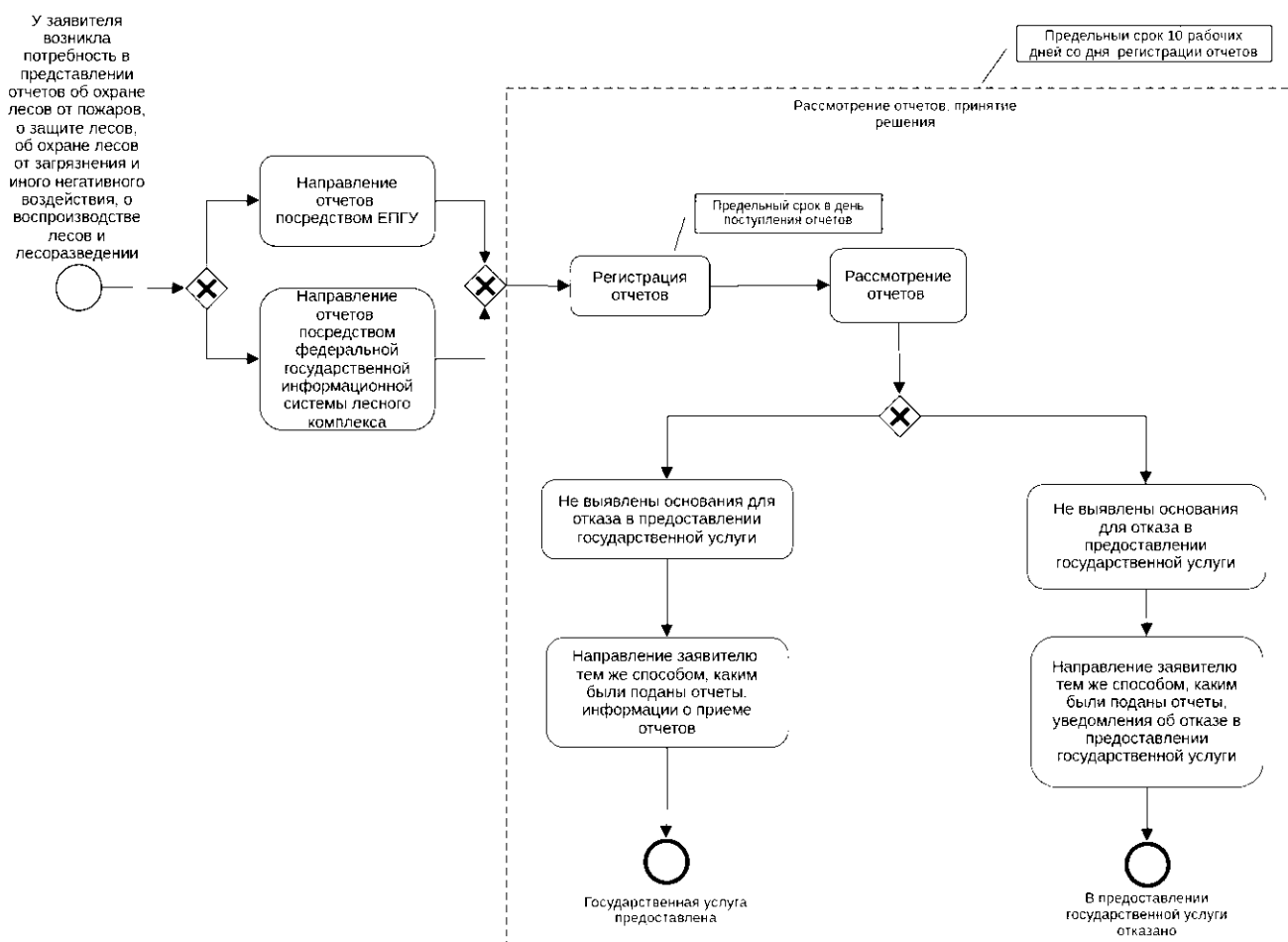




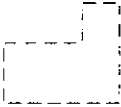
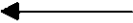



Рисунок 2

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

7. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2022 года № 61-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 апреля 2022 года № 61-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением
случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской
Федерации)»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

11. Наименование государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации:

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов согласно приложению № 1 (далее – решение о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов);
- решение об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- в МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления подуслуги 1 в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

20.2. подуслуги 2 – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов (в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ)) по форме согласно приложению № 3 либо заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов (в соответствии с частью 2 статьи 74 ЛК РФ) по форме согласно приложению № 4 (в срок не ранее чем за 3 месяца и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды);

21.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов подается представителем заявителя;

21.1.3. копии следующих документов (в случае предоставления лесного участка в аренду для использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых):

- проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

- государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

21.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 5;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;

- при личном обращении в МФЦ.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;

- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;

- посредством почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

25.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 25.2 настоящего пункта);

25.2. xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

25.3. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 25.2 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

26.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

26.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

26.3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

26.4. сведения об охотхозяйственном соглашении;

26.5. сведения о договоре пользования рыбноводным участком;

26.6. сведения об инвестиционном проекте;

26.7. сведения о наличии лицензии на пользование недрами;

26.8. сведения о наличии в отношении лесного участка актуального договора аренды;

26.9. сведения о резервировании/изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд;

26.10. сведения из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

26.11. сведения о размещении извещения о проведении аукциона на заявленный лесной участок.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

27. Документы, указанные в пункте 26 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1:

29.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

29.2. истечение срока действия представленных документов (представленные документы утратили силу) на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

29.4. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

29.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

29.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 2, отсутствуют.

30. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 1 – в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда (в соответствии с частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ), принимает мотивированное решение о возврате этого заявления по форме согласно приложению № 5 в случаях:

30.1. заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

30.2. заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов подано в иной уполномоченный орган;

30.3. к заявлению о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктом 21.1 пункта 21 регламента.

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

32. Основания для отказа в предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов:

32.1. для подуслуги 1 (в соответствии с частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ):

32.1.1. с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен без проведения торгов;

32.1.2. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

32.1.3. на лесном участке, указанном в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружение, строительство которого не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещения в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями;

32.1.4. границы лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

32.1.5. запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;

32.1.6. испрашиваемый лесной участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования лесного участка в соответствии с целями использования такого лесного участка, указанными в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов;

32.1.7. на указанном в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

32.1.8. наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

32.1.9. не были проведены работы по территориальному планированию;

32.1.10. отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых;

32.1.11. отсутствует охотхозяйственное соглашение;

32.1.12. представление заявителем недостоверных сведений;

32.1.13. разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

32.1.14. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

32.1.15. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

32.1.16. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

32.1.17. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

32.1.18. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

32.1.19. наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

32.1.20. в отношении лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, поступило предусмотренное статьей 78 ЛК РФ заявление о проведении аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

32.1.21. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой автономного округа и с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

32.1.22. предоставление лесного участка на заявленном виде прав не допускается;

32.1.23. в отношении лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, не установлен вид разрешенного использования;

32.1.24. в отношении лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о

предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

32.1.25. площадь лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов;

32.1.26. в отношении лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, действующим законодательством, лесным планом автономного округа, лесохозяйственным регламентом лесничества установлены запреты или ограничения в использовании.

32.2. для подуслуги 1 (в соответствии с частью 2 статьи 74 ЛК РФ):

32.2.1. заявление о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов подано заявителем с нарушением срока, указанного в позиции 21.1.1 подпункта 21.1 пункта 21 регламента;

32.2.2. наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

32.2.3. невыполнение арендатором мероприятий по сохранению лесов, в том числе по охране лесов от пожаров, в объеме и сроки, которые предусмотрены договором аренды лесного участка, проектом освоения лесов, проектом лесовосстановления, проектом лесоразведения, сводным планом тушения лесных пожаров на территории автономного округа, планом тушения лесных пожаров;

32.2.4. наличие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

32.2.5. лесной участок предоставляется для иных видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее.

33. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 2:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

34. В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1 либо предоставления подуслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

38. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в департамент.

39. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для	да/нет	да

1	2	3	4
	заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале		
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

43. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы

были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

44. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

45. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

46. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

47. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

_____ (наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

_____ (полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/
Ф.И.О. физического лица (ФЛ), подавшего заявление)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной
государственный регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер
налогоплательщика ИП (ИНН)/основной государственный регистрационный номер
ИП (ОГРНИП))

_____ (паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт)

_____ (телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта
ИП (заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

_____ (полное наименование ЮЛ – представителя/Ф.И.О. ИП – представителя/
Ф.И.О. ФЛ – представителя)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____

№ _____, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации принято положительное решение по запросу на предоставление государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду».

Сведения об объекте:

Лесной участок кадастровый номер: _____

Срок действия договора аренды: _____

Дополнительная информация: _____

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

_____ (наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

_____ (полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/
Ф.И.О. физического лица (ФЛ), подавшего заявление)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной
государственный регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер
налогоплательщика ИП (ИНН)/основной государственный регистрационный номер
ИП (ОГРНИП))

_____ (паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт ФЛ)

_____ (телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта
ИП (заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

_____ (полное наименование ЮЛ – представителя/Ф.И.О. ИП – представителя/
Ф.И.О. ФЛ – представителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду» по следующим основаниям:

_____ (перечень оснований для отказа)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов
(в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)

Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично		Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя – физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		

Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя – юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо	
Обратился руководитель юридического лица	Обратился руководитель Обратилось иное уполномоченное лицо	
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации		
Дата	№	
Представитель юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Представитель индивидуального предпринимателя		
Полное наименование		
ОГРНИП	ИНН	
Телефон	Электронная почта	
Адрес регистрации представителя		
Вариант предоставления услуги		
Цель обращения	Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов	
Выберите вид использования лесного	Для осуществления видов деятельности	

участка	<p>в сфере охотничьего хозяйства. Осуществление рыболовства. Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых. Использование лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов. Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов. Заготовка древесины. Проведение изыскательских работ</p>
Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов	<p>Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ). Реализация приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса. Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 ЛК РФ. Нахождение на лесных участках зданий, сооружений. Проведение изыскательских работ</p>
Выберите основание для недропользования (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	<p>Проектная документация на выполнение работ. Государственный контракт. Государственное задание. Лицензия</p>
<p>Приложение: проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)</p>	
Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	<p>Дата Номер Орган, выдавший лицензию</p>
Данные о кадастровом номере линейного объекта (в случае, если указана цель «Реконструкция, эксплуатация линейных объектов»)	<p>Номер</p>
Данные о кадастровом номере здания, сооружения (в случае, если указана цель «Нахождение на лесных участках	<p>Номер</p>

зданий, сооружений»)			
Общие сведения			
Сведения о лесном участке	Кадастровый номер лесного участка		
	Площадь _____ га		
	Местоположение: Район Лесничество Участковое лесничество Урочище		
	Квартал	выдел	
	Квартал	выдел	
	Квартал	выдел	
Срок планируемого использования		лет	месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования			
На основании какого документа образован лесной участок	Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка Решение об утверждении проектной документации лесного участка Решение об утверждении документации по планировке территории		
Орган, принявший решение			
Дата			
Номер решения			
Сведения о банковских реквизитах			
Наименование кредитной организации			
Расчетный счет			
Корр. счет			
БИК			
Сведения об обязательствах			
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации			
Способ направления результата предоставления государственной услуги	В форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на едином портале государственных услуг. На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг		
Подпись			
(подпись)		(инициалы, фамилия)	
Дата			

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов
(в соответствии с частью 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации)

Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично		Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя – физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя – юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя		Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица		Обратился руководитель Обратилось иное уполномоченное лицо
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		

Телефон		
Электронная почта		
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации		
Представитель – юридическое лицо		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Представитель – физическое лицо		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Телефон		
Электронная почта		
Адрес регистрации		
Фактический адрес		
Представитель индивидуального предпринимателя		
Полное наименование		
ОГРНИП	ИНН	
Телефон	Электронная почта	
Адрес регистрации представителя		
Вариант предоставления услуги		
Цель обращения	Заключение нового договора аренды в связи с истечением срока ранее заключенного договора	
Выберите вид использования	Для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства. Осуществление рыболовства. Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых. Использование лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов.	

	Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов. Заготовка древесины. Проведение изыскательских работ		
Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов	Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ). Реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса. Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 ЛК РФ. Нахождение на лесных участках зданий сооружений. Проведение изыскательских работ		
Сведения о ранее заключенном договоре аренды			
Номер Дата подписания Дата государственной регистрации договора аренды Срок его действия			
Приложение: проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)			
Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	Дата Номер Орган, выдавший лицензию		
Общие сведения			
Сведения о лесном участке	Кадастровый номер лесного участка Площадь _____ га Местоположение: Район Лесничество Участковое лесничество Урочище		
	Квартал	выдел	
	Квартал	выдел	
	Квартал	выдел	
Срок планируемого использования		лет	месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования			
На основании какого документа образован лесной участок	Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка. Решение об утверждении проектной документации лесного участка. Решение об утверждении документации по планировке территории		

Орган, принявший решение		
Дата		
Номер решения		
Сведения о банковских реквизитах		
Наименование кредитной организации		
Расчетный счет		
Корр. счет		
БИК		
Сведения об обязательствах		
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации		
Способ направления результата предоставления государственной услуги	В форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	
Подпись		
(подпись)		(инициалы, фамилия)
Дата		

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____ (на электронную почту, почтовым отправлением)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»

Рисунок 1

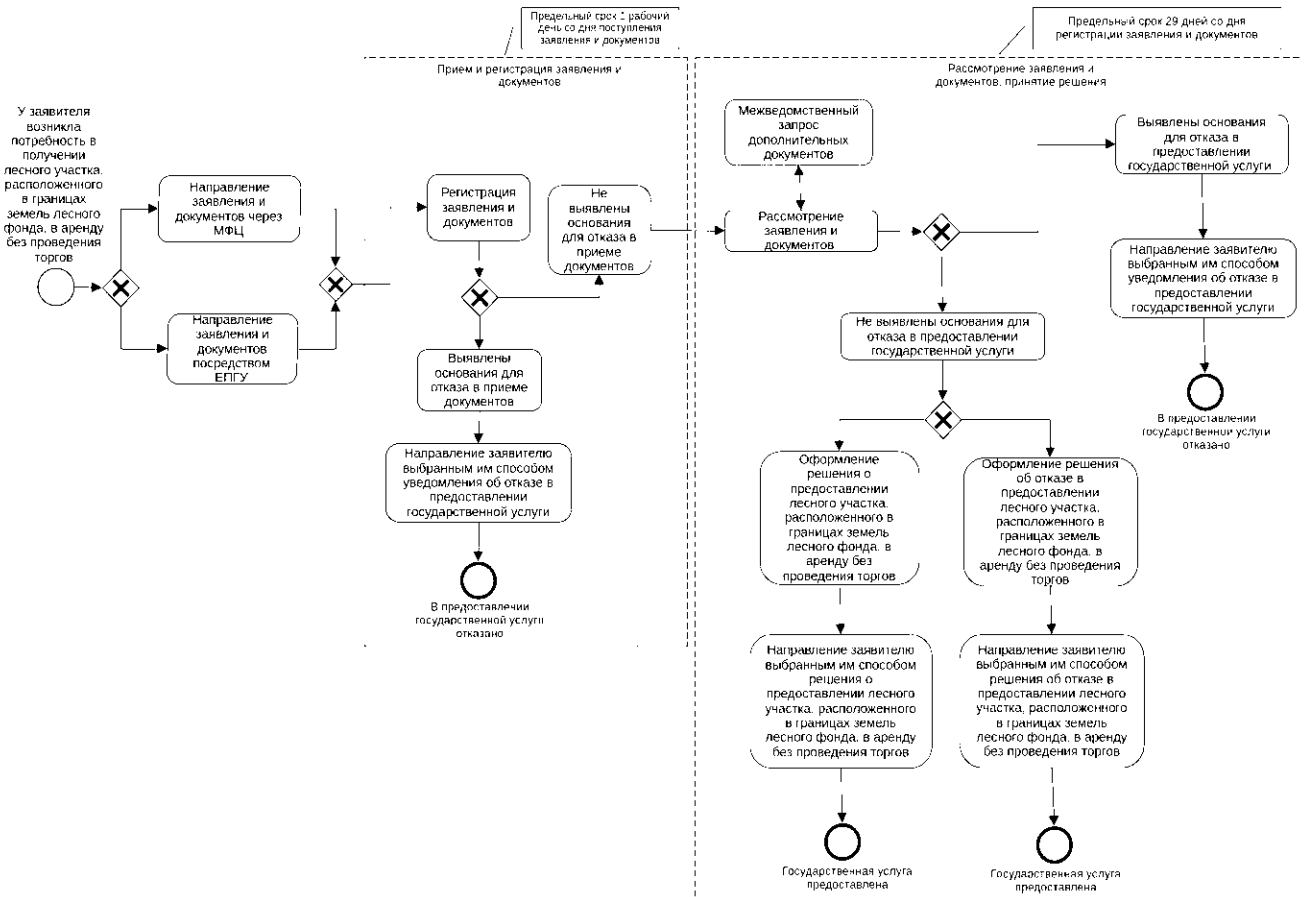


Рисунок 2

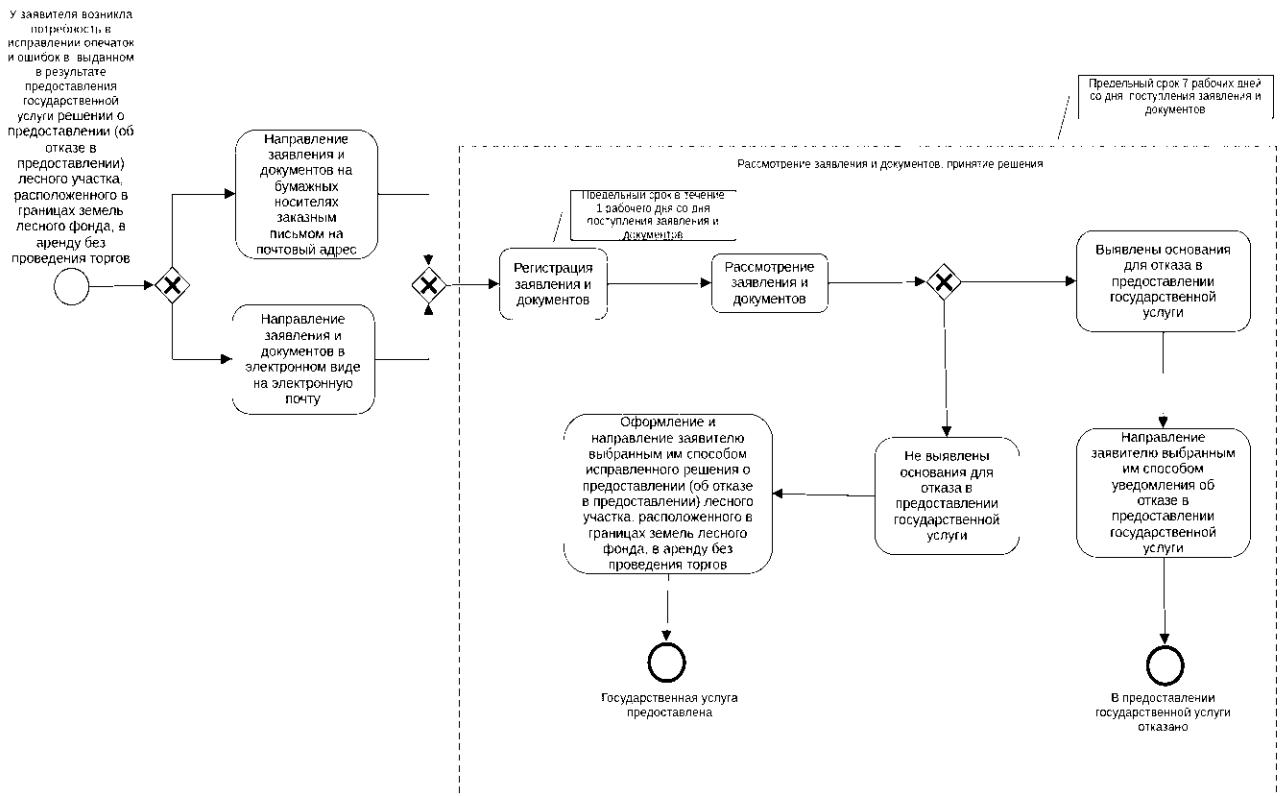
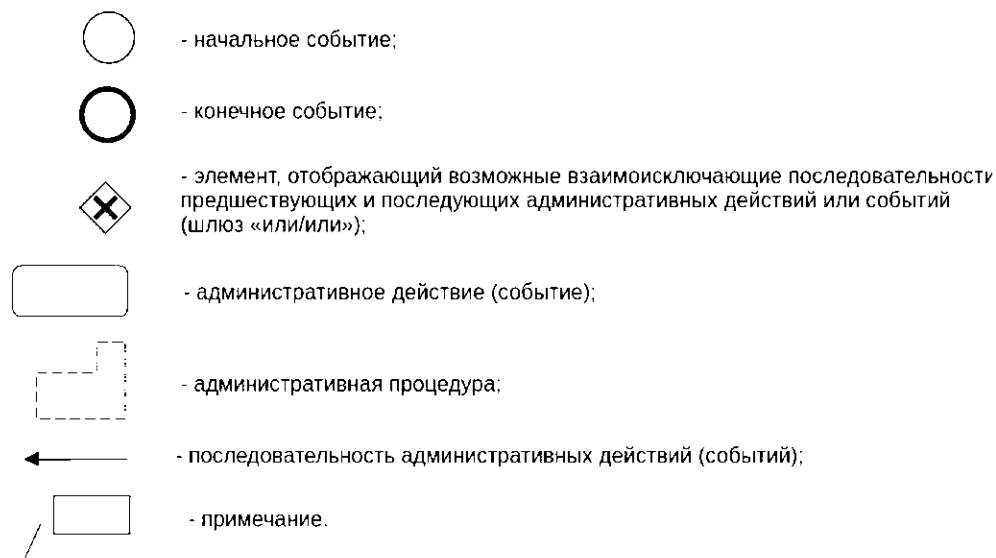


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»:



».

8. В Административном регламенте департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)», утвержденном постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2022 года № 61-ПГ:

8.1. в пункте 32:

8.1.1 позиции 32.1.13, 32.1.14 изложить в следующей редакции:

«32.1.13. цель использования лесного участка, указанная в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящей позиции не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов, такой лесной участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;

32.1.14. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;»;

8.1.2. позицию 32.1.21 изложить в следующей редакции:

«32.1.21. указанный в заявлении о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов лесной участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой автономного округа и с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка, расположенного в границах лесного фонда, в аренду без проведения торгов обратились правообладатель расположенных на таком лесном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;»;

8.2. приложения №№ 3, 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов
(в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)

Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично		Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя – физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		

Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя – юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя		Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица		Обратился руководитель Обратилось иное уполномоченное лицо
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации		
Дата		№
Представитель юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Представитель индивидуального предпринимателя		
Полное наименование		
ОГРНИП		ИНН
Телефон		Электронная почта
Адрес регистрации представителя		
Вариант предоставления услуги		
Цель обращения		Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов.
Выберите вид использования лесного участка		Для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

	<p>Осуществление рыболовства.</p> <p>Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых.</p> <p>Использование лесов для строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, в том числе образующих водохранилища и иные искусственные водные объекты, размещения водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширение территорий морских и речных портов.</p> <p>Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.</p> <p>Заготовка древесины.</p> <p>Проведение изыскательских работ</p>
Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов	<p>Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ).</p> <p>Реализация приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса.</p> <p>Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 ЛК РФ.</p> <p>Нахождение на лесных участках зданий, сооружений.</p> <p>Проведение изыскательских работ</p>
Выберите основание для недропользования (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	<p>Проектная документация на выполнение работ.</p> <p>Государственный контракт.</p> <p>Государственное задание.</p> <p>Лицензия</p>
Приложение: проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	
Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	<p>Дата</p> <p>Номер</p> <p>Орган, выдавший лицензию</p>
Данные о кадастровом номере	Номер

линейного объекта (в случае, если указана цель «Реконструкция, эксплуатация линейных объектов»)			
Данные о кадастровом номере здания, сооружения (в случае, если указана цель «Нахождение на лесных участках зданий, сооружений»)		Номер	
Общие сведения			
Сведения о лесном участке		Кадастровый номер лесного участка	
		Площадь _____ га	
		Местоположение:	
		Район	
		Лесничество	
		Участковое лесничество	
		Урочище	
		Квартал	выдел
		Квартал	выдел
		Квартал	выдел
Срок планируемого использования		лет	месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования			
На основании какого документа образован лесной участок		Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка. Решение об утверждении проектной документации лесного участка. Решение об утверждении документации по планировке территории	
Орган, принявший решение			
Дата			
Номер решения			
Сведения о банковских реквизитах			
Наименование кредитной организации			
Расчетный счет			
Корр. счет			
БИК			
Сведения об обязательствах			
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации			
Способ направления результата предоставления государственной услуги		В форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	
Подпись			
(подпись)		(инициалы, фамилия)	

Дата		
------	--	--

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду (за исключением случаев,
предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81
Лесного кодекса Российской Федерации)»
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов
(в соответствии с частью 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации)

Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично		Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя – физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя – юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя		Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Обратился руководитель юридического лица	Обратился руководитель	Обратилось иное уполномоченное лицо
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации		
Представитель – юридическое лицо		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Представитель – физическое лицо		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Телефон		
Электронная почта		
Адрес регистрации		
Фактический адрес		
Представитель индивидуального предпринимателя		
Полное наименование		
ОГРНИП		ИНН
Телефон		Электронная почта
Адрес регистрации представителя		
Вариант предоставления услуги		
Цель обращения		Заключение нового договора аренды в связи с истечением срока ранее заключенного договора
Выберите вид использования		Для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства. Осуществление рыболовства.

	<p>Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых.</p> <p>Использование лесов для строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, в том числе образующих водохранилища и иные искусственные водные объекты, размещения водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширение территорий морских и речных портов.</p> <p>Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.</p> <p>Заготовка древесины.</p> <p>Проведение изыскательских работ</p>
<p>Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов</p>	<p>Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ).</p> <p>Реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса.</p> <p>Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 ЛК РФ.</p> <p>Нахождение на лесных участках зданий сооружений.</p> <p>Проведение изыскательских работ</p>
<p>Сведения о ранее заключенном договоре аренды</p>	
<p>Номер Дата подписания Дата государственной регистрации договора аренды Срок его действия</p>	
<p>Приложение: проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)</p>	
<p>Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)</p>	<p>Дата Номер Орган, выдавший лицензию</p>
<p>Общие сведения</p>	
<p>Сведения о лесном участке</p>	<p>Кадастровый номер лесного участка Площадь _____ га Местоположение: Район Лесничество</p>

		Участковое лесничество Урочище	
		Квартал Квартал Квартал	выдел выдел выдел
Срок планируемого использования		лет	месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования			
На основании какого документа образован лесной участок	Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка. Решение об утверждении проектной документации лесного участка. Решение об утверждении документации по планировке территории		
Орган, принявший решение			
Дата			
Номер решения			
Сведения о банковских реквизитах			
Наименование кредитной организации			
Расчетный счет			
Корр. счет			
БИК			
Сведения об обязательствах			
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации			
Способ направления результата предоставления государственной услуги	В форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на едином портале государственных услуг. На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг		
Подпись			
(подпись)			(инициалы, фамилия)
Дата			

».

9. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2022 года № 77-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 мая 2022 года № 77-ПГ

(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в заключении договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукционов на право заключения таких договоров, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

- на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на

письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявлений; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в

соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – подуслуга 1, аукцион);

12.2. заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – подуслуга 2);

12.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

16.1. для подуслуги 1:

- приказ (решение) о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1;
- решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению № 2;

16.2. для подуслуги 2:

- заключение договора купли-продажи лесных насаждений по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;
- отказ в допуске к участию в аукционе (формируется посредством сайта в сети «Интернет» для проведения аукционов в электронной форме (далее – электронная площадка));
- протокол подведения итогов аукциона по форме согласно приложению № 3;

16.3. для подуслуги 3 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается результат предоставления государственной услуги, подуслуг, предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) (копия протокола подведения итогов аукциона) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. по подуслугам 1, 2:

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в электронной форме с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- в МФЦ на бумажном носителе;

17.2. подуслуги 3:

- на бумажном носителе заказным письмом на почту;
- в электронной форме на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – 45 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона;

19.2. для подуслуги 2 – 58 дней со дня размещения информации о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении аукционов (www.torgi.gov.ru) (далее – интернет-сайт);

Договор купли-продажи лесных насаждений заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на интернет-сайте и не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона;

19.3. для подуслуги 3 – в течение 10 дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги), с учетом выбранного заявителем способа их получения составляет:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности) в день подписания результата предоставления государственной услуги;

- в электронной форме, направляемой по адресу электронной почты – в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты подписания результата предоставления государственной услуги;

- заказным письмом на почту – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1: для проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации представляет заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 4;

К заявлению, подписанному представителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

21.2. для подуслуги 2: для участия в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений заявитель подает заявку на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка по форме согласно приложению № 5.

К заявке на участие в аукционе прикладываются документы, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме);

21.3. для подуслуги 3:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 6;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности);

- на бумажных носителях в департамент посредством почтовой связи;

- на бумажных носителях при личном обращении в МФЦ.

23. Способ подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента, – в электронной форме оператору электронной площадки.

24. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.3 пункта 21 регламента:

- на бумажных носителях заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- в электронной форме на электронную почту департамента.

25. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

25.1. подуслуги 1, подуслуги 2:

- через МФЦ;

- посредством почтовой связи;

- с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);

25.2. подуслуги 3:

- посредством почтовой связи;

- на электронную почту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

26.1. для рассмотрения вопроса о допуске заявителя к участию в аукционе по межведомственному запросу департамента федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, которые заявитель вправе получить в территориальном налоговом органе или подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственных услуг, в рамках оказания государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

26.2. для рассмотрения вопроса о проведении аукциона по межведомственному запросу департамента:

26.2.1. федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве

индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, которые выдаются заявителю территориальным налоговым органом или подведомственной Федеральной налоговой службе организацией, уполномоченной на предоставление государственных услуг, в рамках оказания государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае подачи заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства), которые выдаются заявителю территориальным налоговым органом или подведомственной Федеральной налоговой службе организацией, уполномоченной на предоставление государственных услуг, в рамках оказания государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

26.2.2. федеральное агентство лесного хозяйства представляет сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, которые заявитель вправе получить на Официальном интернет-сайте федерального агентства лесного хозяйства (<http://rosleshoz.gov.ru/>) в сети «Интернет».

27. Документы, указанные в пункте 26 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

28.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в проведении аукциона:

31.1. заявление о проведении аукциона подано в отношении лесных насаждений, право собственности на которые уже передано другому гражданину или юридическому лицу;

31.2. заявление о проведении аукциона подано заявителем, с которым в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона;

31.3. заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления о проведении аукциона, установленным в соответствии с частью 5 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации.

32. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:

32.1. несоответствие представленной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

32.2. представление заявки на участие в аукционе заявителем, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

32.3. представление заявки на участие в аукционе заявителем, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

32.4. нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем – гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

32.5. непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

32.6. наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

32.7. отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства).

33. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 3:

33.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21.3 Административного регламента;

33.2. представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 21.3 Административного регламента.

34. В случае отказа в предоставлении подуслуги 3 департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 3 с

указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении подуслуги 3, а также документы, поданные заявителем для предоставления подуслуги 3.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 3 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуги 3 по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 25 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

39. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами организации деятельности МФЦ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
8.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
10.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
11.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявлений осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

43. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

44. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием

единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

45. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

46. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

47. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение
аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ

**О проведении аукциона на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Административным регламентом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений», утвержденным постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2022 года № 77-ПГ, **приказываю:**

1. Управлению лесного хозяйства департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) провести «__» _____ 202__ года в __ часов __ минут (время указано московское) аукцион № __ на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для _____ (субъектов малого и среднего предпринимательства, проведения санитарно-оздоровительных мероприятий, либо для обеспечения нужд муниципального образования _____) согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – аукцион).

2. Утвердить извещение о проведении аукциона согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3.* Установить коэффициент для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов, применяемый при расчете платы по договору купли-продажи лесных насаждений, заключаемому с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, согласно приложению № 3 к настоящему приказу:

- по предмету аукциона № __ коэффициент _____;

-

4. Управлению лесного хозяйства департамента разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на электронной площадке www.rts-teNeder.ru и на официальном сайте департамента www.dpr.r.yanao.ru.

(должность уполномоченного лица)	Сведения о сертификате электронной подписи	(расшифровка подписи)
----------------------------------	--	-----------------------

* Включается в приказ о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений субъектами малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 1

к приказу от _____ № __

СХЕМА расположения лесных насаждений

(местоположение лесных насаждений (субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела)

Масштаб _____ Площадь _____ гектар.

Место для схемы:

Условные обозначения: _____.

Приложение № 2

к приказу от _____ № ____

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № _____
на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений

(субъектами малого и среднего предпринимательства, для проведения санитарно-оздоровительных мероприятий, либо для обеспечения нужд муниципального образования _____)

Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – организатор аукциона) приглашает принять участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений _____ (субъектами малого и среднего предпринимательства для проведения санитарно-оздоровительных мероприятий либо для обеспечения нужд муниципального образования _____).

Аукцион будет проводиться в электронной форме на электронной площадке <https://www.rts-teNoder.ru>.

Решение о проведении аукциона – приказ департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа № _____ от _____ «О проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений».

1. Предмет аукциона, местоположение лесных насаждений, объем подлежащей заготовке древесины:*

Номер предмета аукциона	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Хозяйство	Площадь, га	Объем древесины, подлежащей заготовке, куб. м	Способ рубки	Начальная цена предмета аукциона, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы

Номер предмета аукциона	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.	Обременения лесных участков	Ограничения использования лесов	Виды и параметры разрешенного использования лесов	Срок действия договора
11	12	13	14	15	16	17

2. Дата начала подачи заявок _____ в 00 часов 00 минут, дата и время окончания подачи заявок _____ в _____ часов _____ минут (время указано московское).

3. Прием и регистрация заявок осуществляется в электронной форме на электронной площадке www.rts-teNoder.ru.

Аукцион будет проводиться: _____ в _____ часов _____ минут (время указано московское). По окончании аукциона будут подведены итоги проведенного аукциона.

Аукцион будет проводиться на электронной площадке <https://www.rts-teNoder.ru/>. Для обеспечения доступа к участию в аукционе необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки www.rts-teNoder.ru. Также информация о проведении аукциона размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

4. Порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка: задаток должен поступить на счет организатора до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Реквизиты для перечисления задатка за лесной участок:

Получатель: _____.

Назначение платежа: Задаток за лесной участок по аукциону

№ _____ (предмет аукциона № _____).

(указать номер аукциона)

(указать номер предмета аукциона)

Сроки возвращения задатка:

- в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона в соответствии со статьей 78 ЛК РФ внесенные участниками аукциона задатки должны быть возвращены им в течение 5 (пяти) дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru);

- в случае если участник аукциона не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязуется вернуть сумму внесенного им задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

- в случае уклонения победителя аукциона, единственного участника аукциона от заключения договора внесенный им задаток не возвращается (часть 8 статьи 79 ЛК РФ).

Задаток, внесенный Заявителем – победителем аукциона, единственным участником аукциона, перечисляется организатором аукциона в бюджет после подписания договора купли-продажи лесных насаждений в качестве оплаты по договору.

5. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в пунктах 2 и 3 части 6 статьи 79 ЛК РФ, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе или единственный участник аукциона, не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а орган государственной власти, принявший решение о проведении аукциона, не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

Подписание договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого по результатам аукциона, не допускается ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

6. Приложение к извещению о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений:

- проект договора купли-продажи лесных насаждений;
- форма заявки на участие в аукционе
- инструкция по заполнению формы заявки.

7. За дополнительной информацией обращаться к _____, тел. _____.

Приложение № 3

к приказу от _____ № ____

РАСЧЕТ

коэффициента для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение
аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений»

РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении аукциона на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений

№ _____

« _____ » _____

В соответствии со статьями 78, 83 Лесного кодекса Российской Федерации по
результатам рассмотрения заявления _____

(дата, номер заявления)

департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
принято решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений по следующим основаниям:

-
-

(должность уполномоченного лица)Сведения о
сертификате
электронной подписи_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

ПРОТОКОЛ
о результатах аукциона № ___
по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений

_____ (место составления протокола)

_____ (дата составления протокола)

№ лота	Начальная цена предмета аукциона, руб.	Окончательная цена предмета аукциона, руб.	Местоположение лесных насаждений	Объем древесины, подлежащей заготовке, куб. м	Победитель/единственный участник/аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок	Наименование и реквизиты покупателя
1	2	3	4	5	6	7

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Подготовка,
организация и проведение аукционов на право
заключения договоров купли-продажи лесных
насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона**

Наименование,	организационно-правовая	форма	заявителя:
_____.			
(для юридического лица)			
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	_____		
Местонахождение:	_____.		
(для юридического лица)			
Фамилия, имя, отчество:	_____.		
(для индивидуального предпринимателя)			
Данные документа, удостоверяющего личность:	_____.		
(для индивидуального предпринимателя)			
Место жительства:	_____.		
(для индивидуального предпринимателя)			
Реквизиты банковского счета заявителя:	_____.		

Прошу организовать аукцион на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

Местоположение лесных насаждений:

_____.

Результат предоставления государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений» прошу вручить (направить):

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности);
- через в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

Руководитель юридического лица
или индивидуальный предприниматель _____ Ф.И.О.
(подпись, печать (при наличии))

« ____ » _____ год

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение
аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений»

ЗАЯВКА на участие в аукционе

Наименование, организационно-правовая форма заявителя: _____

(для юридического лица)

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО _____

Местонахождение: _____

(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество: _____

(для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

(для индивидуального предпринимателя)

Место жительства: _____

(для индивидуального предпринимателя)

Реквизиты банковского счета заявителя: _____

Прошу принять заявку на участие в аукционе № _____
(предмет аукциона № _____) на право заключения договора
купли-продажи лесных насаждений, расположенных в _____
лесничестве, в объеме _____
(объем согласно предмету аукциона)

(кубометров/штук) деловой или дровяной древесины/елей и (или) деревьев
других хвойных пород для новогодних праздников)

который будет проводиться « ____ » _____ 20__ года.

Приложение: документы, подтверждающие факт внесения задатка.

Результат предоставления государственной услуги «Подготовка, организация
и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных
насаждений» прошу вручить (направить):

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;

- в электронной форме с использованием федеральной государственной
информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)» (с момента реализации технической возможности);

- через в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель
Ф.И.О.

_____ (подпись, печать (при наличии))

«___» _____ год

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение
аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

(электронная почта, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение
аукционов на право заключения договоров
купли-продажи лесных насаждений»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение аукционов
на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»

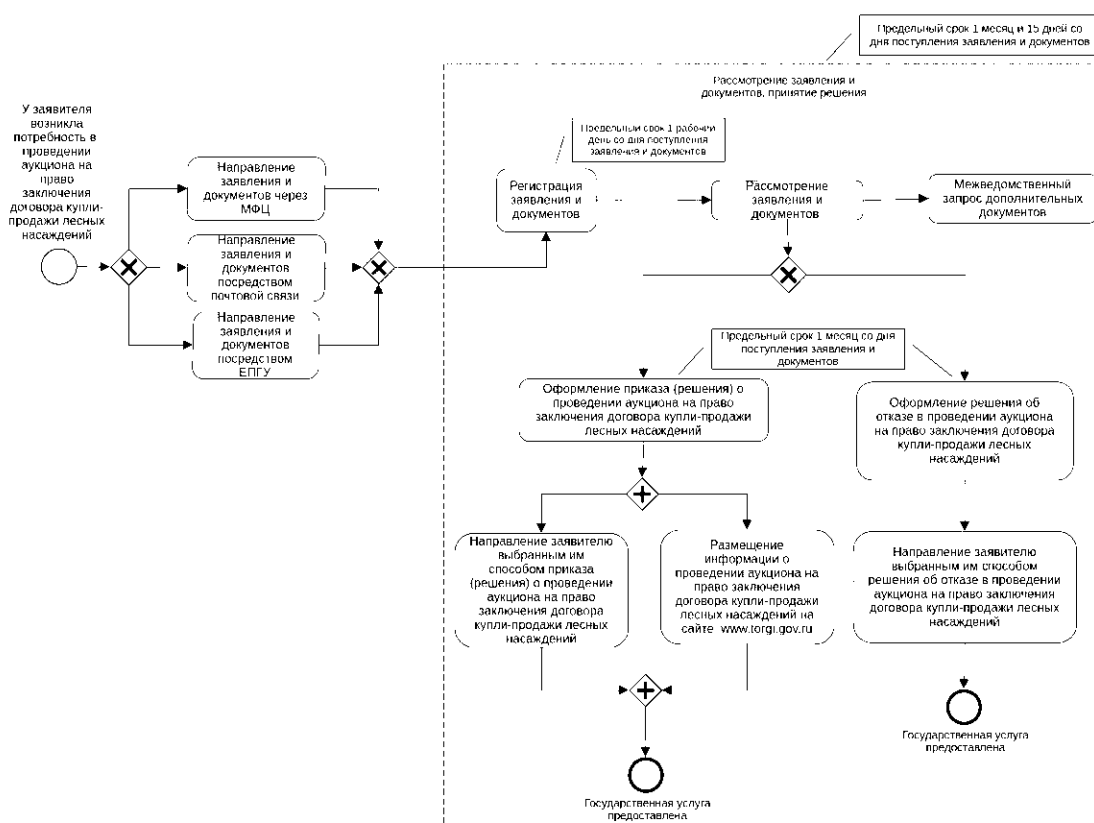


Рисунок 1

Рисунок 2

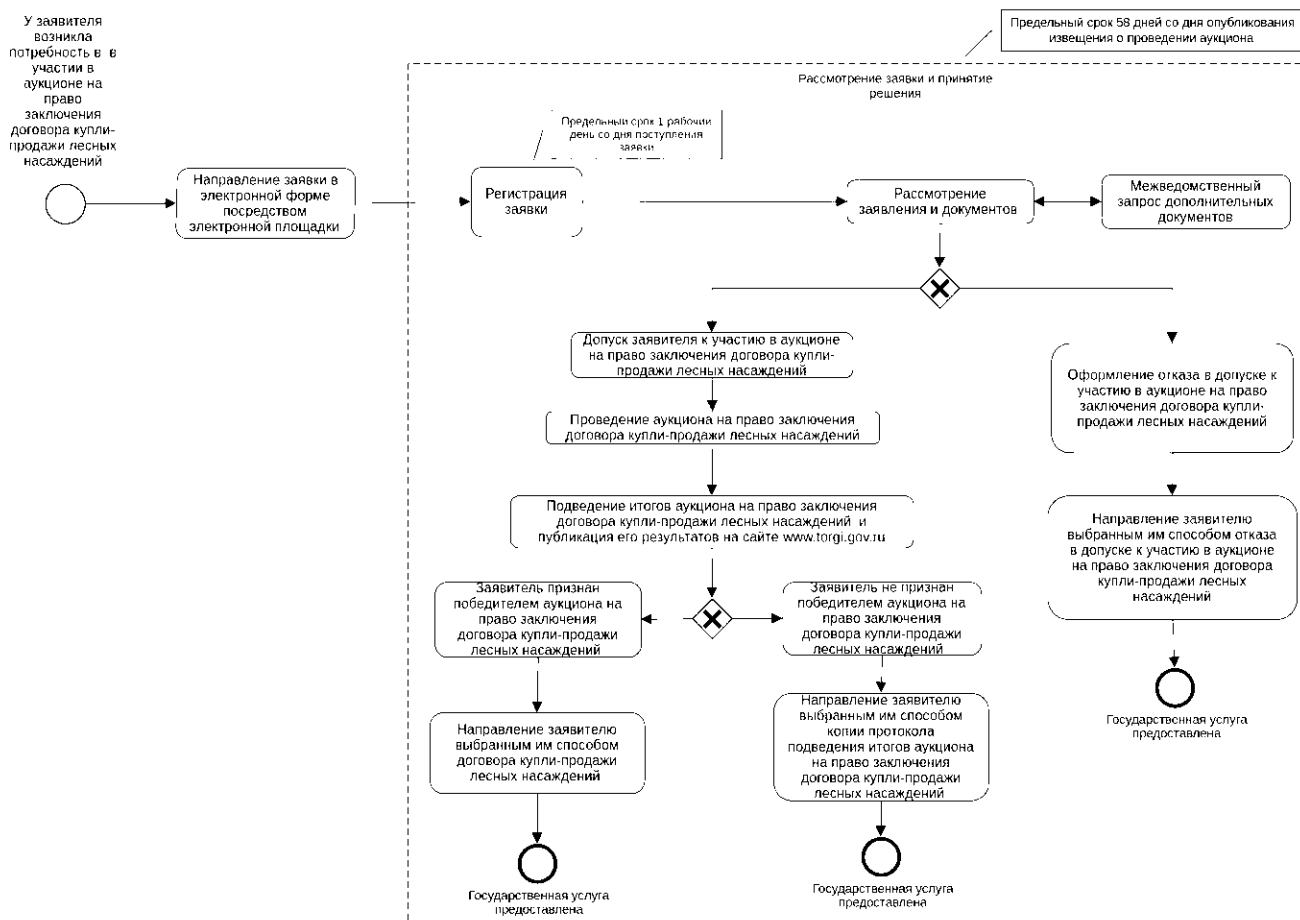


Рисунок 3

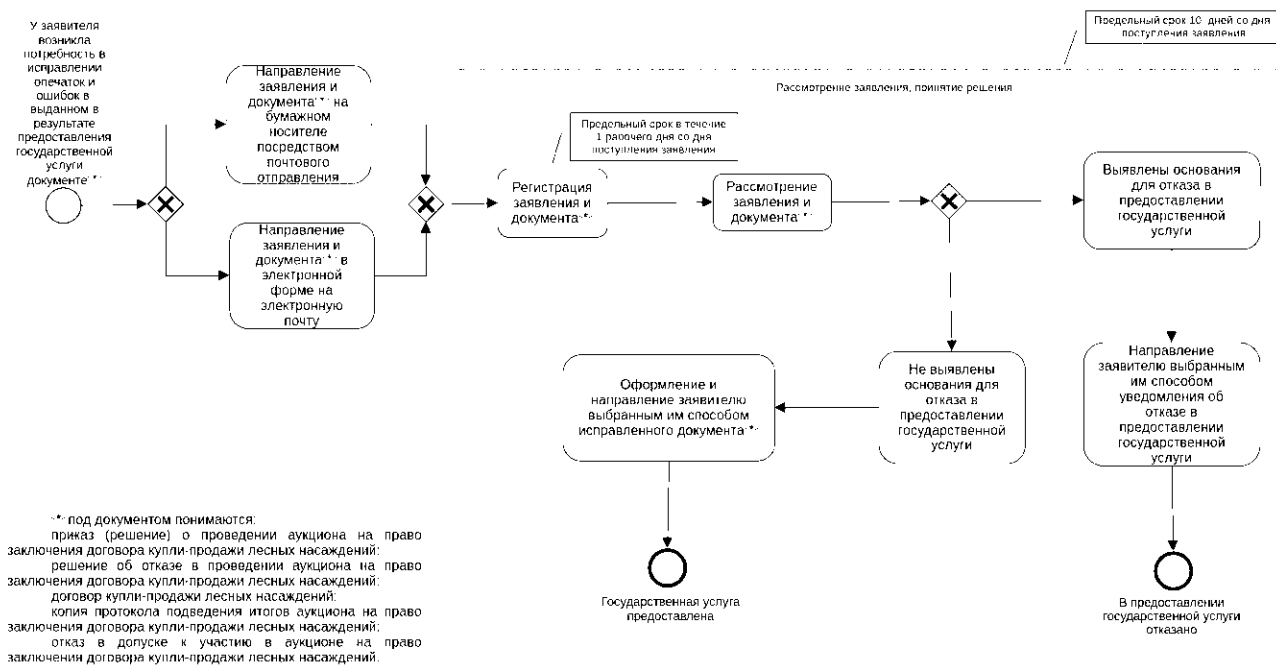




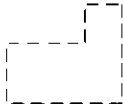
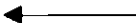
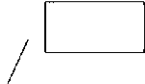


Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

10. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2022 года № 78-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 мая 2022 года № 78-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департаментa природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, проживающие на территории муниципальных образований в автономном округе и заинтересованные в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

- на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

- 5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

- 5.2. выдержки из текста регламента;

- 5.3. круг заявителей;

- 5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. заключение договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд (далее – подуслуга 1, лесные насаждения для собственных нужд);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 27 июля 2020 года № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;
- решение об отказе в предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 1;

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (решение об отказе в предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в департамент посредством почтовой связи;
- с использованием Единого портала;
- в МФЦ на бумажном носителе;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

18.1. для подуслуги 1 – в течение 30 календарных дней со дня регистрации в департаменте заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

18.2. для подуслуги 2 – в течение 10 дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

19. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

19.1. подуслуги 1:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме – направление результата предоставления подуслуги 1 в личный кабинет заявителя на Едином портале осуществляется в день подписания результата предоставления подуслуги 1;

- заказным письмом на почту – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

19.2. подуслуги 2

- заказным письмом на почту – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 2;

- в электронной форме, направляемой по адресу электронной почты, – в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты подписания результата предоставления подуслуги 2.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

20.1. для подуслуги 1:

20.1.1. в случае обращения в МФЦ – заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2;

20.1.2. в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме;

20.1.3. документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление о предоставлении государственной услуги подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случаях, предусмотренных законодательством автономного округа, заявителем дополнительно могут представляться правоустанавливающие документы на земельный участок или на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

20.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 3;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

21. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 20.1 пункта 20 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;

- на бумажных носителях при личном обращении в МФЦ.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 20.2 пункта 20 регламента:

- на бумажных носителях заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- в электронной форме на электронную почту департамента.

23. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

23.1. для подуслуги 1:

- через МФЦ;
- почтовое отправление бумажного носителя;
- с использованием Единого портала;

23.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

24. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

24.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

24.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости предоставляется Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии.

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

25. Документы, указанные в пункте 24 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 24 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

26. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

26.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах (не включенных в представленный ранее комплект документов), поданных заявителем после первоначального отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не включенных в представленный ранее комплект документов, либо в предоставлении государственной услуги;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

26.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

29.1. превышение объемов, указанных в заявлении, к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным Законом автономного

округа от 22 июня 2007 года № 68-ЗАО «О регулировании лесных отношений на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Закон № 68-ЗАО);

29.2. отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

29.3. несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной Законом № 68-ЗАО;

29.4. отсутствие документов и (или) сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами автономного округа;

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

29.6. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости (объекта капитального строительства, земельного участка – в зависимости от целей заготовки древесины, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги).

30. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо предоставления подуслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

32. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при

получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

35. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

36. Требования к зданиям МФЦ, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при	раз/минут	0/0

1	2	3	4
	предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность		
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

39. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

40. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

41. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

42. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

43. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений, расположенных на землях
лесного фонда, в том числе с гражданами для
собственных нужд»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

Наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги
Кому: _____

(Ф.И.О.; документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____

(Ф.И.О.; документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя (представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта
договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного
фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд
от _____ № _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____
принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного
фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд», по следующим основаниям:

№ п/п	№ пункта Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд», утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2022 года № 78-ПГ (далее – Административный регламент, государственная услуга)	Наименование основания для отказа предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1.			

Вы вправе повторно обратиться в департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о
сертификате электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департаментa природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений, расположенных на землях
лесного фонда, в том числе с гражданами для
собственных нужд»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)
Заявитель: _____
(Ф.И.О.; документ, удостоверяющий личность)
Представитель: _____
(Ф.И.О.; документ, удостоверяющий личность)
Контактные данные заявителя
(представителя):
Адрес: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных насаждений,
расположенных на землях лесного фонда,
в том числе с гражданами для собственных нужд»

(дата подачи заявления)

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Сведения о заявителе	
Ф.И.О.	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	

Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Ф.И.О.	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества	
Необходимый объем древесины, куб. м	
Цель/цели заготовки древесины	
Кадастровый номер земельного участка (в случае если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы»/ «отопление жилого или садового дома, жилого помещения»/ «отопление хозяйственных строений и сооружений»)	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы»/ «отопление жилого или садового дома, жилого помещения»/ «отопление хозяйственных строений и	

сооружений»)	
Способ направления заявителю результата предоставления государственной услуги	
- в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	_____ да/нет
- на бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	_____ да/нет

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений, расположенных на землях
лесного фонда, в том числе с гражданами для
собственных нужд»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

(электронная почта, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений, расположенных на землях
лесного фонда, в том числе с гражданами для
собственных нужд»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд»

Рисунок 1

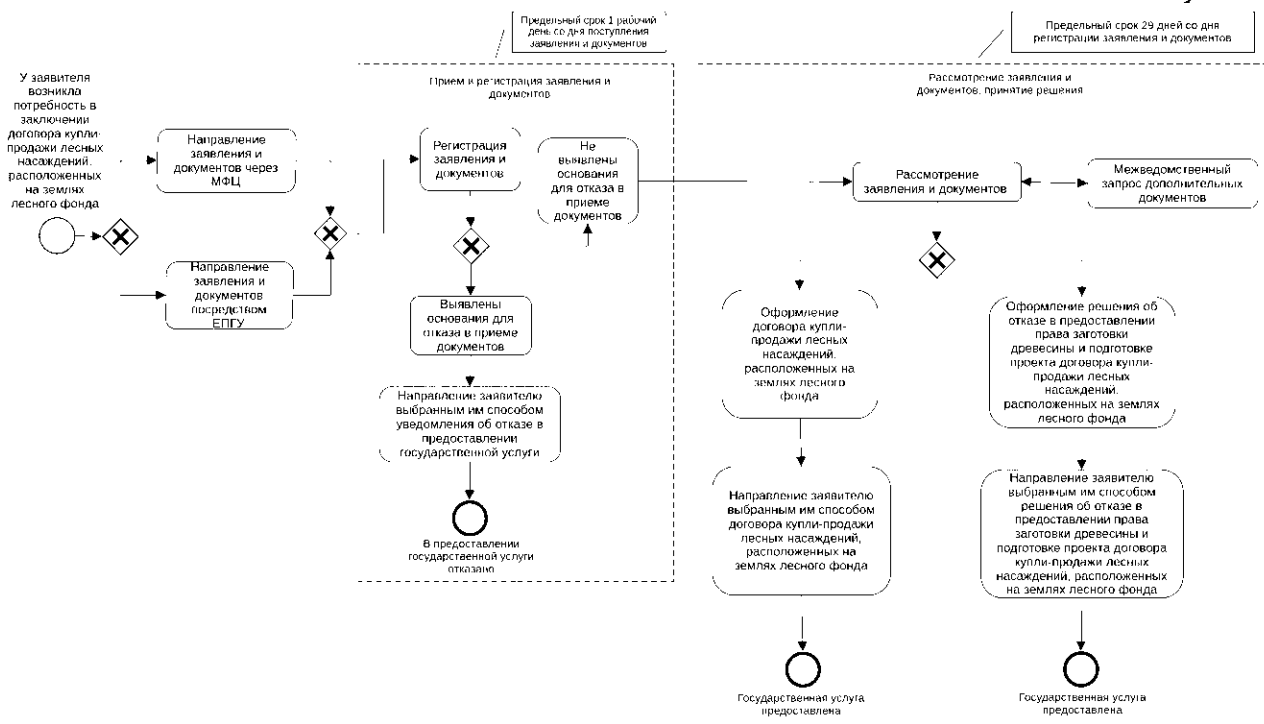


Рисунок 2

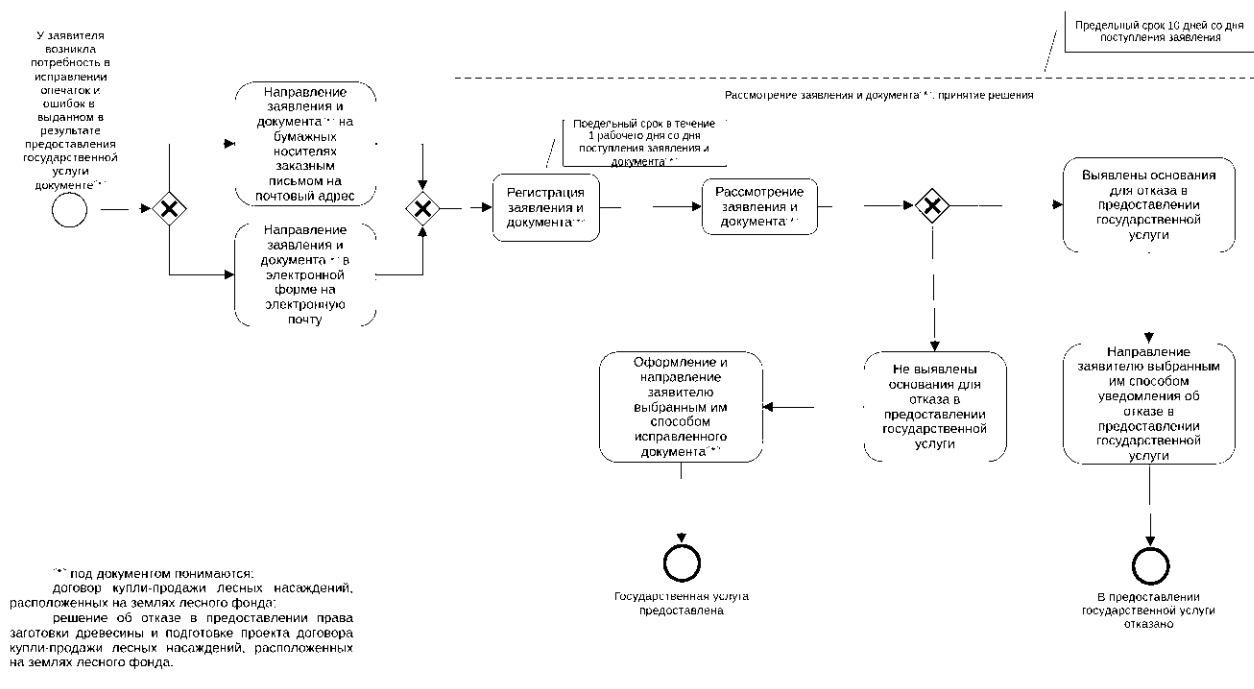
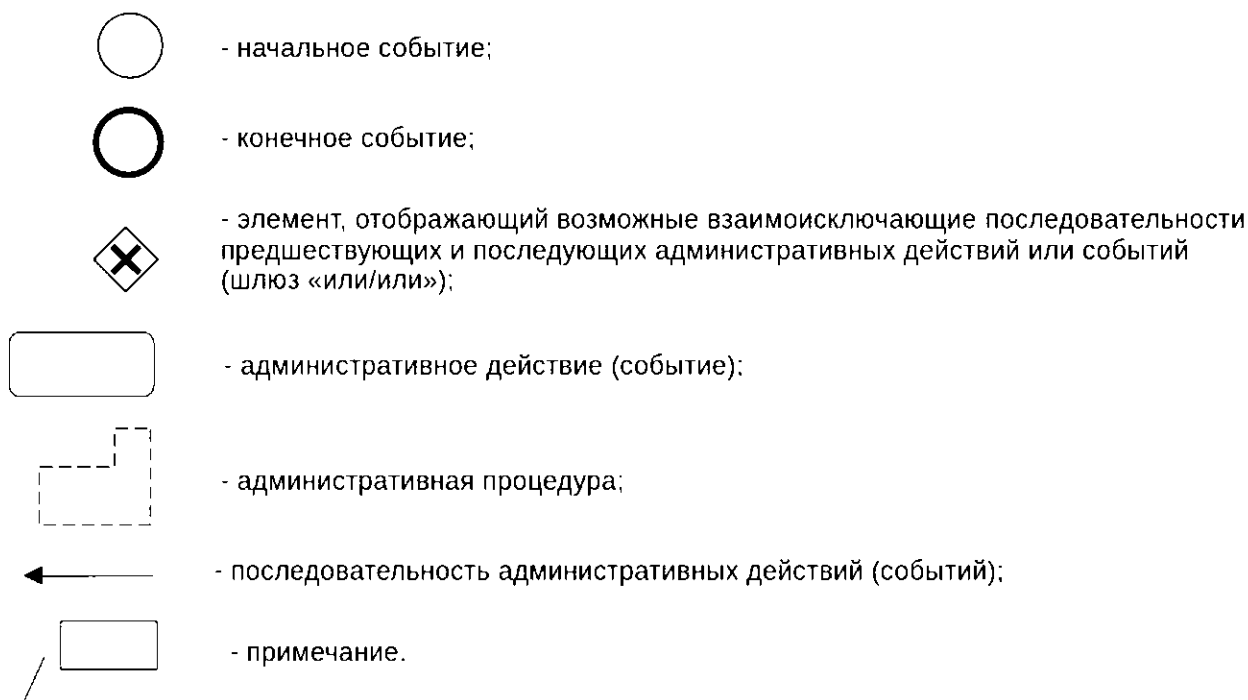


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, в том числе с гражданами для собственных нужд»:



11. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого

автономного округа от 24 декабря 2018 года № 161-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 декабря 2018 года № 161-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и граждане, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,

регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

- на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. принятие решения о проведении торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – подуслуга 1);

12.2. заключение договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – подуслуга 2);

12.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документе (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение о проведении аукциона (открытого конкурса) на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – аукцион, открытый конкурс), по форме согласно приложению № 1;

- отказ в проведении аукциона (открытого конкурса) по форме согласно приложению № 2;

16.2 для подуслуги 2:

- договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее – договор аренды). Формы договоров аренды утверждены приказом Минприроды России от 30 июля 2020 года № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»;

- отказ в допуске к участию в аукционе (открытом конкурсе) (формируется по средством электронной площадки);

- протокол подведения итогов аукциона (открытого конкурса) по форме согласно приложению № 3;

16.3. для подуслуги 3 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается результат предоставления государственной услуги, подуслуг, предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. по подуслугам 1, 2:

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в электронной форме с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);

- в МФЦ на бумажном носителе;

17.2. по подуслуге 3:

- на бумажном носителе заказным письмом на почту;

- в электронной форме на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – в течение 1 месяца со дня получения заявления о проведении аукциона (открытого конкурса);

19.2. для подуслуги 2 (в случае проведения аукциона):

- информация о проведении аукциона, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную департаментом документацию об аукционе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) (далее – интернет-сайт) не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 35 дней до дня проведения аукциона;

- срок подачи заявки на участие в аукционе составляет не менее чем 30 дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на интернет-сайте;

- протокол о результатах аукциона направляется победителю аукциона, остальным участникам аукциона в течение 3 рабочих дней с даты его подписания;

- протокол о результатах аукциона подлежит размещению на интернет-сайте в течение 1 дня со дня его подписания;

- договор аренды по результатам аукциона заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на интернет-сайте;

- если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки, то договор аренды заключается с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, или единственным участником аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона;

19.3. для подуслуги 2 (в случае проведения открытого конкурса):

- открытый конкурс проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев с даты принятия решения о проведении открытого конкурса;

- информация о проведении открытого конкурса, включающая в себя извещение о проведении открытого конкурса и подготовленную департаментом документацию об открытом конкурсе, размещается на интернет-сайте не менее чем за 65 дней до дня проведения открытого конкурса;

- срок подачи заявки на участие в открытом конкурсе составляет не менее 60 дней со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на интернет-сайте;

- при проведении открытого конкурса конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения в течение 3 рабочих дней со дня вскрытия конвертов;

- один экземпляр протокола о результатах открытого конкурса направляется победителю, а остальным участникам открытого конкурса копия протокола в течение 3 рабочих дней с даты его подписания;

- протокол о результатах открытого конкурса подлежит размещению на интернет-сайте в течение 1 дня со дня подписания протокола о результатах открытого конкурса;

- договор аренды по результатам открытого конкурса заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения информации о результатах открытого конкурса на интернет-сайте;

19.4. для подуслуги 3 – в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления подуслуги 1;

- в электронной форме, направляемой по адресу электронной почты, – в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты подписания результата предоставления государственной услуги;

- заказным письмом на почту – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. для проведения аукциона – заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 4;

21.1.2. для проведения открытого конкурса – заявление о проведении открытого конкурса по форме согласно приложению № 5.

К заявлению о проведении открытого конкурса прилагаются документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины, и обоснование потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем указанных объектов (далее – дополнительная потребность в древесине);

21.2. для подуслуги 2:

21.2.1. для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по форме согласно приложению № 6;

- документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме).

При проведении аукциона не в электронной форме (в целях использования лесов для ведения сельского хозяйства крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, в целях заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, для заготовки живицы) заявка на участие в аукционе предоставляется на бумажном носителе с описью вложения в двух экземплярах с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Полномочия представителя заявителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

21.2.2. для участия в открытом конкурсе – заявка на участие в открытом конкурсе по форме согласно приложению № 7;

21.3. для подуслуги 3:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 8;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктами 21.1, 21.2 пункта 21 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;

- посредством почтовой связи;

- на электронную почту департамента;

- при личном обращении в МФЦ.

При проведении аукциона в электронной форме заявка представляется посредством сайта в сети «Интернет» для проведения торгов в электронной форме – www.rts-teNeder.ru.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.3 пункта 21 регламента:

- на бумажных носителях заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- в электронной форме на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. подуслуги 1:

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;

- в электронной форме с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);

- в МФЦ на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 2 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ для рассмотрения вопроса о допуске заявителя к участию в аукционе (открытом конкурсе):

25.1. в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

25.2. федеральное агентство лесного хозяйства представляет сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений, которые заявитель вправе получить на Официальном интернет-сайте федерального агентства лесного хозяйства (<http://rosleshoz.gov.ru/>) в сети «Интернет».

При предоставлении подуслуги 1 и подуслуги 3 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

26. Документы, указанные в пункте 25 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

27. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

27.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

27.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

27.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

30. Основания для отказа в проведении аукциона:

- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;
- заявление о проведении аукциона подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с частями 4, 5 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;
- заявитель на право заключения договора аренды лесного участка, в целях заготовки древесины не владеет на праве собственности или ином законном основании объектами лесоперерабатывающей инфраструктуры, предназначенными для производства продукции из древесины с высокой долей добавленной стоимости, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

31. Основания для отказа в проведении открытого конкурса:

- заявление о проведении открытого конкурса подано лицом, не соответствующим требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;
- заявление о проведении открытого конкурса подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другим гражданам или юридическим лицам;
- заявление о проведении открытого конкурса подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отсутствие на территории автономного округа лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине лица, направившего заявление о проведении открытого конкурса, и которые могут быть предоставлены в аренду с учетом положений Лесного кодекса Российской Федерации;
- отсутствие подтверждения дополнительной потребности в древесине заявителя в результате оценки, проведенной в соответствии с частью 6 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;
- несоответствие заявления о проведении открытого конкурса и прилагающихся к нему документов требованиям, установленным в соответствии с частью 5 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

32. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:

- несоответствие представленной заявки на участие в аукционе требованиям статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;
- представление заявки на участие в аукционе лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;
- представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем-гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков;

- представление заявки на участие в аукционе заявителем, не владеющим на праве собственности или ином законном основании объектами лесоперерабатывающей инфраструктуры, предназначенными для производства продукции из древесины с высокой долей добавленной стоимости, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, единой Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

33. Основания для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе:

- несоответствие представленной заявки на участие в открытом конкурсе требованиям статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

- представление заявки на участие в открытом конкурсе лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

- представление заявки на участие в открытом конкурсе лицом, не соответствующим требованиям, предъявляемым в соответствии с частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации к лицам, которые вправе направить в департамент заявление о проведении открытого конкурса;

- представление заявки на участие в открытом конкурсе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или прекращения заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- непоступление задатка на счет, указанный в документации об открытом конкурсе, до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

- наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков.

34. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 3 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.3 пункта 21 регламента.

В случае отказа в предоставлении подуслуги 3 департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 3 с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления подуслуги 2.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 3 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуги 3 по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной
платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

38. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

39. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-	да/нет	да

1	2	3	4
	телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале		
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

43. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

44. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

45. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

46. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

47. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 9.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ФОРМА

решения о проведении аукциона (открытого конкурса)

РЕШЕНИЕ

О проведении _____ на право заключения договора аукциона
(открытого конкурса)
аренды лесного участка в составе земель лесного фонда

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Административным регламентом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденным постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2018 года № 161-ПГ, **приказываю:**

1. Управлению лесного хозяйства департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) провести «___» ____ 202__ года в ___ часов ___ минут (время указано московское)

_____ (аукцион, открытый конкурс)

№ _____ на право заключения договора аренды лесного участка, расположенного согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – _____).
(аукцион, открытый конкурс)

2. Утвердить извещение о проведении _____ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
(аукциона, открытого конкурса)

3. Управлению лесного хозяйства департамента разместить извещение о проведении _____

(аукциона, открытого конкурса)

на _____.

(официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на официальном сайте департамента www.dprg.yanao.ru, на электронной площадке www.rts-teNeder.ru – указывается в зависимости от формы торгов)

(должность уполномоченного лица)

Сведения о
сертификате электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 1

к приказу № ___ от _____

СХЕМА

расположения и границы лесного участка

Вид использования лесов: _____.

местоположение лесного участка (субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела)

Масштаб _____ Площадь _____ гектар.

Место для схемы:

Условные обозначения: _____.

Продолжение таблицы

Номер предмета аукциона (открытого конкурса)	Кадастровый номер лесного участка или номер учетной записи в государственном лесном реестре	Начальная цена предмета аукциона в год, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.	Обременения лесных участков	Ограничения использования лесов	Целевое назначение лесов, категория защитных лесов
9	10	11	12	13	14	15	16

2. Дата начала подачи заявок _____ в _____ часов ____ минут (время указано московское);
дата и время окончания подачи заявок _____ в _____ часов _____ минут (время указано московское).

Прием и регистрация заявок осуществляется _____.
(указывается где и когда осуществляется прием заявок)

_____ будет проводиться: _____ в _____ часов ____ минут (время указано московское).
(Аукцион, открытый конкурс)

По окончании _____ будут подведены итоги.
(Аукциона, открытого конкурса)

_____ будет проводиться _____.
(Аукцион, открытый конкурс) (указывается где будет проводиться аукцион (открытый конкурс))

3. Форма заявки на участие в _____ : форма заявки приведена отдельным файлом на
(аукционе, открытом конкурсе)

_____.
(официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru в разделе Документы,
на электронной площадке <https://www.rts-teNeder.ru/> (указывается при проведении аукциона в электронной форме))

4. Порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка: задаток должен поступить на счет организатора аукциона не позднее срока окончания подачи заявок от претендентов на участие в аукционе.

Задаток, внесенный Заявителем – победителем аукциона, единственным участником аукциона, перечисляется организатором аукциона в бюджет после подписания договора аренды лесного участка в качестве арендной платы.

Реквизиты для перечисления задатка за лесной участок: _____.

Сроки возвращения задатка: _____.

5. _____.
(указывается порядок заключения договора аренды по результатам аукциона, либо открытого конкурса)

6. Приложение к извещению о проведении _____ на право заключения договора аренды лесного

(аукциона, открытого конкурса)

участка:

- форма заявки на участие в _____;
(аукционе, открытом конкурсе)
- проект договора аренды лесного участка;
- инструкция (памятка) участникам;
- проектная документация лесного участка;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемых к предоставлению в аренду лесных участков.

7. За дополнительной информацией обращаться к _____, тел. _____.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении _____ на право заключения
(аукциона, открытого конкурса)
договора аренды лесного участка

№ _____
« _____ » _____

В соответствии со статьями _____ Лесного кодекса Российской Федерации,
по результатам рассмотрения заявления _____
(дата, номер заявления)
департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
принято решение об отказе в проведении _____ на
(аукциона, открытого конкурса)
право заключения договора аренды лесного участка по следующим основаниям:

-
-

(должность уполномоченного лица)

Сведения о
сертификате электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ПРОТОКОЛ

о результатах аукциона № ____
по продаже права на заключение договора аренды лесного участка

(место составления протокола)

(дата составления протокола)

№ лота	Начальная цена предмета аукциона, руб.	Окончательная цена предмета аукциона, руб.	Местоположение лесных насаждений	Объем древесины, подлежащей заготовке, куб. м	Победитель/единственный участник аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок	Наименование и реквизиты покупателя

(должность уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды
лесного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, для заготовки древесины

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, местонахождение –
для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
адрес места жительства (временного пребывания), данные документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный
номер налогоплательщика (при наличии) – для гражданина,
в том числе индивидуального предпринимателя)

Прошу Вас принять решение о проведении аукциона на право заключения
договора аренды лесного участка _____.
(местоположение и площадь лесного участка)

Цель использования лесного участка: _____.

Вид (виды) лесного участка: _____.

Срок использования лесного участка: _____.

Кадастровый номер лесного участка: _____.

Все уведомления (письма) и документы прошу вручать заявителю
(представителю заявителя) в многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг или направлять заказным почтовым
отправлением по адресу:

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем,
телефон)

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-
Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения договора
аренды лесного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, для заготовки древесины

(наименование, организационно-правовая форма заявителя,
местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного
пребывания), данные документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика – для
индивидуального предпринимателя)

Прошу Вас принять решение о проведении открытого конкурса на право
заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины:

(местоположение и площадь лесного участка,
кадастровый номер лесного участка)

(производимые или планируемые к производству изделия из древесины и иная
продукция переработки древесины, виды которой определяются Правительством
Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором
продукции по видам экономической деятельности, единой Товарной
номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического
союза)

(дополнительная потребность в древесине, в том числе по породам и
сортиimentам, исходя из загрузки имеющихся производственных мощностей)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон)

Все уведомления (письма) и документы прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или направлять заказным почтовым отправлением по адресу:

_____ (нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ФОРМА

заявки на участие в аукционе

Заместителю Губернатора Ямало-
Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе № _____ (предмет аукциона № _____)
на право заключения договора аренды лесного участка

Наименование, _____ организационно-правовая _____ форма _____ заявителя:

_____ (для юридического лица)

Местонахождение _____
(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество: _____
(для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____
_____ (для индивидуального предпринимателя)

Место жительства _____
(для индивидуального предпринимателя)

Реквизиты банковского счета заявителя _____.

Прошу принять заявку на участие в аукционе № _____ (предмет аукциона _____) на право заключения договора аренды лесного участка, который будет проводиться «_____» _____ 20____ г.

Все уведомления (письма) и документы прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или направлять заказным почтовым отправлением по адресу:

_____ (нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

Приложение:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка;
- соглашение о задатке.

Руководитель юридического лица
или индивидуальный предприниматель _____ Ф.И.О.
(подпись, печать)

«_____» _____ год

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

ФОРМА

заявки на участие в открытом конкурсе

Заместителю Губернатора Ямало-
Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

от

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

ИНН

ОГРН (ОГРНИП)

Юридический адрес (место жительства):

Данные документа, удостоверяющего
личность

Почтовый адрес:

Реквизиты банковского счета:

Номер телефона

Адрес электронной почты

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе
на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины

Дата подачи заявки _____,

Извещение № _____ от _____.

Изучив документацию об открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка по лоту №____, ЮЛ (ИП) _____ просит допустить к участию в открытом конкурсе на право заключения договора аренды лесного участка, характеристики которого указаны в таблице 1, для заготовки древесины в целях обеспечения сырьем объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, предназначенных для производства изделий из древесины и иной продукции переработки древесины, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

Таблица 1

Характеристики лесного участка

Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ
Район	
Наименование лесничества	
Наименование участкового лесничества	
Кварталы №№	
Кадастровый номер лесного участка	
Площадь лесного участка, га	

Производимые или планируемые к производству изделия из древесины и иная продукция переработки древесины, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза в соответствии с частью 2 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации указаны в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Производимые или планируемые к производству изделия из древесины и иной продукции переработки древесины (перечень утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2019 года № 347-р)	
	ОКПД 2 (код и наименование подкатегории)	ТН ВЭД (код и наименование позиции)
1	2	3

Фактический адрес размещения объектов и оборудования для производства изделий из древесины и иной продукции переработки древесины: _____

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

не является неплатежеспособным, не находится в процессе ликвидации (банкротства), не имеет задолженности по налогам, пеням и штрафам за налоговые правонарушения, на принадлежащее имущество не наложен арест, (деятельность не приостановлена).

Приложение*: 1. _____;
2. _____;
3...

*К заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины и обоснование потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем указанных объектов (часть 20 статьи 80.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

Все уведомления (письма) и документы прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или направлять заказным почтовым отправлением по адресу:

_____ (нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

Приложение № 8

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 (Ф.И.О. должностного лица)

 (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение работ в указанных целях не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства» (далее – государственная услуга).

Записано:

 Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

 (электронная почта, почтовым отправлением)

 (дата)

 (подпись)

 (_____)
 (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов
на право заключения договора аренды лесных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора
аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности»

Рисунок 1

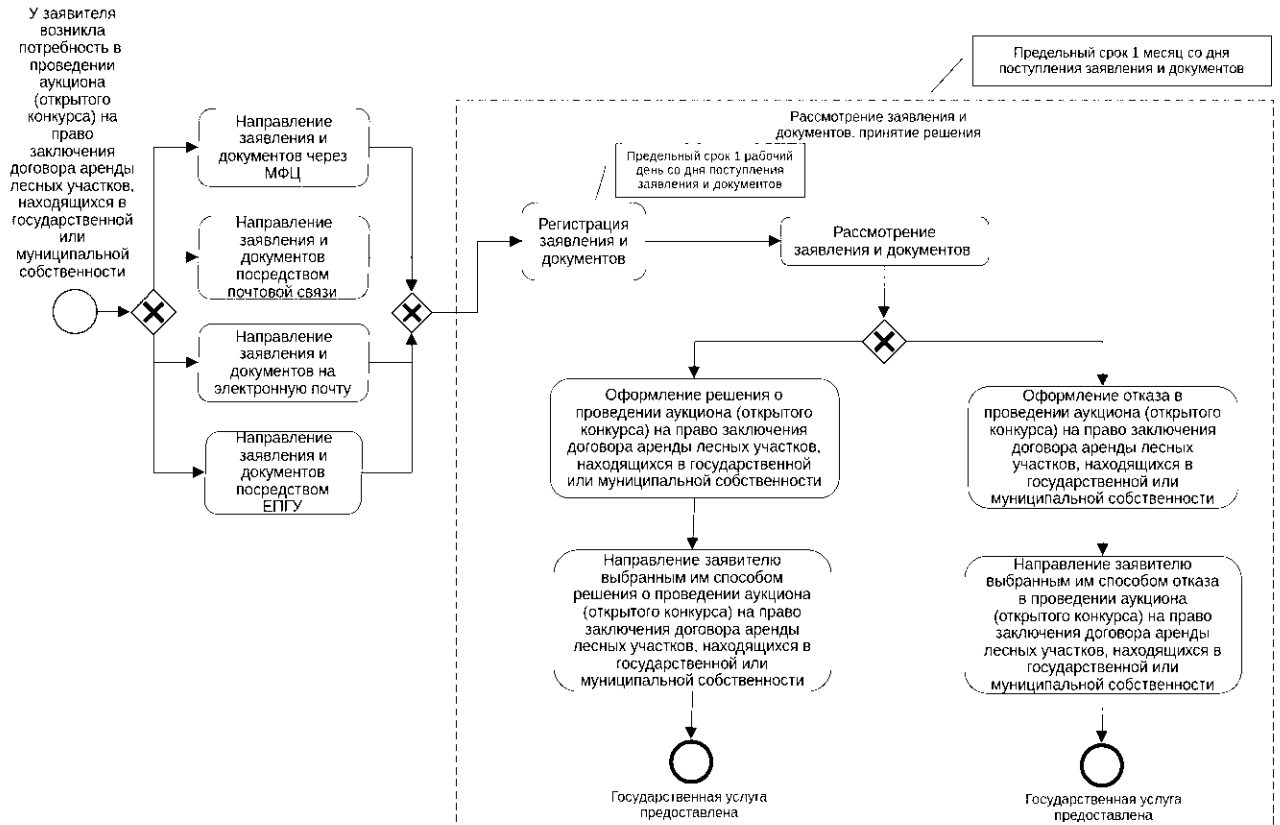


Рисунок 2

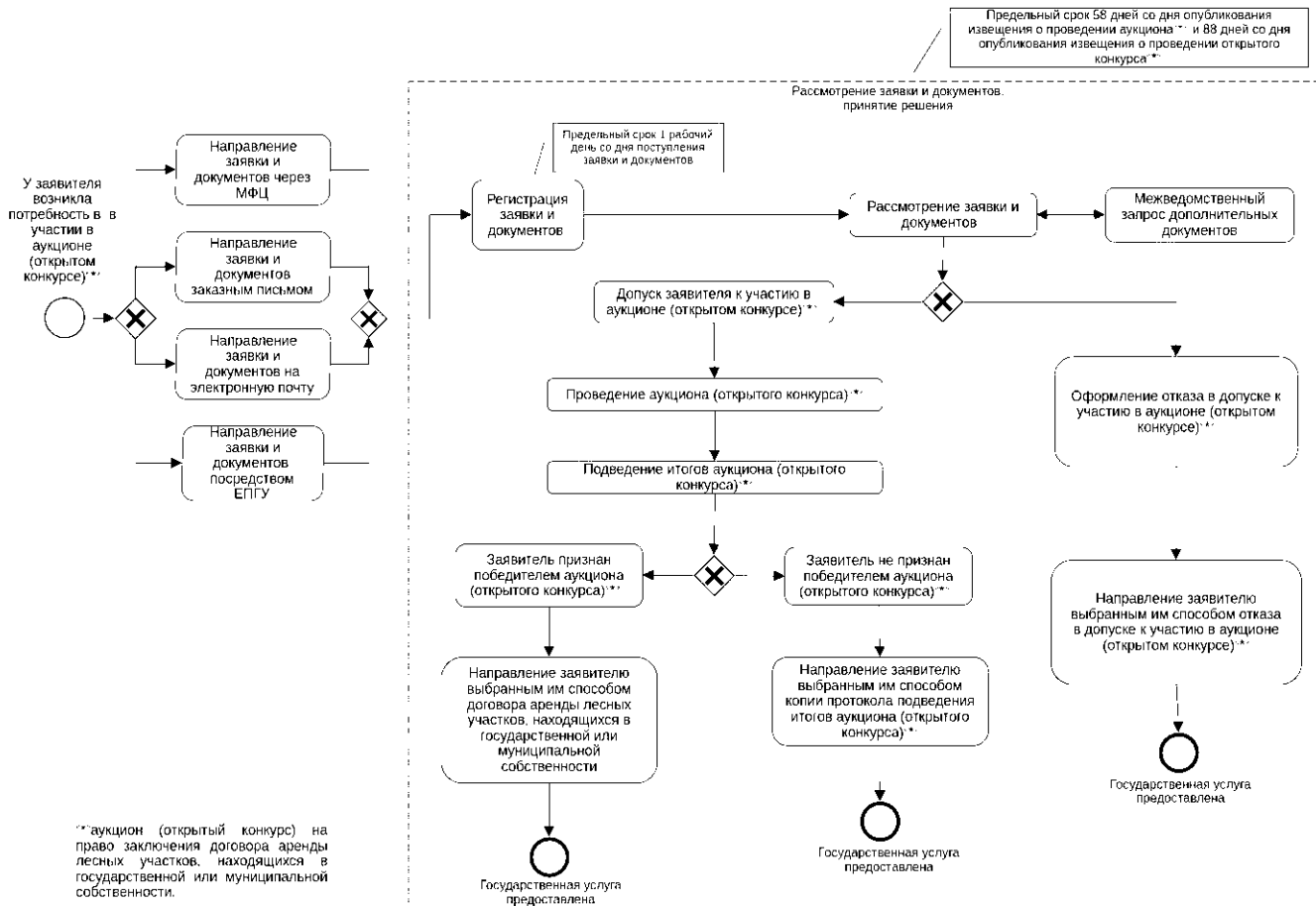


Рисунок 3

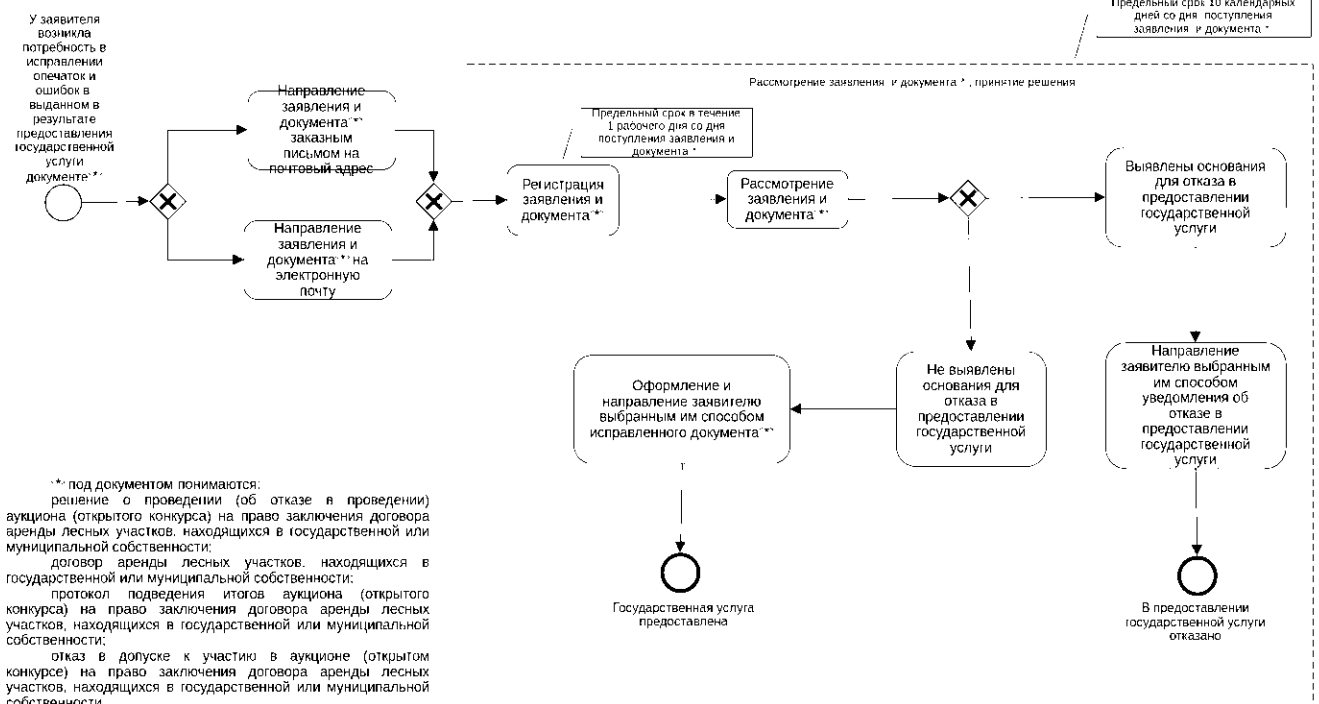






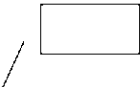


Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договора аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

12. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования», утвержденный постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 мая 2024 года № 33-ПГ, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 мая 2024 года № 33-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **31 октября 2025 г. № 55-ПГ**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов
лесопатологического обследования»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – Административный регламент, государственная услуга, департамент, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочия по утверждению актов лесопатологического обследования (далее – акт ЛПО).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, использующие леса, осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и печатных изданиях размещаются и публикуются следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

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

8. При обращении заинтересованного лица по телефону специалистом департамента в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга – «Утверждение актов лесопатологического обследования».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. утверждение актов ЛПО (далее – подуслуга 1);

12.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документе (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенного в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1:

- решение об утверждении акта ЛПО (оформляется путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или его заместителя (далее – уполномоченное должностное лицо)), подготовленное в виде электронного документа по форме согласно приложению № 1 (далее – решение об утверждении);

- решение об отказе в утверждении акта ЛПО (оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента по форме согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе));

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение об утверждении акта ЛПО (решение об отказе в утверждении акта ЛПО), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. подуслуги 1:

- в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- на бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа через МФЦ;

17.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;

- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты поступления в департамент заявления.

19. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляют:

19.1. для подуслуги 1 – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент;

19.2. для подуслуги 2 – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в департамент.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг, – в течение 3 дней со дня подписания результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

21.1. для подуслуги 1:

21.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3;

21.1.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подается представителем заявителя;

21.1.3. акт ЛПО по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования» (далее – приказ № 910);

21.1.4. копии документов, подтверждающих наличие профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее 3 лет у лиц, проводивших лесопатологические обследования;

21.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 4;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

22. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.1 пункта 21 регламента:

- в форме электронного документа посредством Единого портала;

- на бумажном носителе через МФЦ.

23. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 21.2 пункта 21 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;

- на электронную почту департамента.

24. Заявителем при оформлении заявления независимо от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

24.1. подуслуги 1:

- Единый портал;

- МФЦ;

24.2. подуслуги 2:

- посредством электронной почты;

- посредством почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления подуслуги 1 документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

25.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

25.2. информация по внесению данных о погибших и поврежденных лесных насаждениях в рамках проведенного лесопатологического обследования лесных насаждений в реестры государственного лесопатологического мониторинга филиала федерального бюджетного учреждения «Российский центр защиты леса» «Центр защиты леса Тюменской области».

При предоставлении подуслуги 2 документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не запрашиваются.

26. Документы, указанные в пункте 25 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

27. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

27.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента либо МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

27.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 регламента:

28.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

28.2. истечение срока действия представленных документов (представленные документы утратили силу) на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

28.4. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

28.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

30. Основания для отказа в утверждении акта ЛПО:

30.1. несоответствие акта ЛПО требованиям к составу и содержанию акта ЛПО, установленным согласно приложению 2 к приказу № 910;

30.2. сведения, указанные в акте ЛПО, не соответствуют сведениям таксационных характеристик лесного участка данным лесного реестра;

30.3. сведения, указанные в акте ЛПО, не соответствуют данным государственного лесопатологического мониторинга;

30.4. нарушение сроков составления акта ЛПО, установленных пунктом 49 Порядка проведения лесопатологического обследования, утверждённого приказом № 910.

31. Основание для отказа в предоставлении подслуги 2 – представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 регламента.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо предоставления подслуги 2, департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

33. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

36. Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, ЕПГУ	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да

1	2	3	4
3.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
5.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
8.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами в порядке и сроки, установленные Соглашением.

40. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а

также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копий документов.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 21 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 21 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

41. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

42. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

43. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

44. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического
обследования»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ

об утверждении акта лесопатологического обследования

Рассмотрев акт лесопатологического обследования лесных насаждений и представленных к нему материалов от _____ № _____, принято решение об утверждении акта лесопатологического обследования лесных насаждений: _____

Дополнительная информация

_____ (должность уполномоченного лица) Сведения о сертификате электронной подписи _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги

«Утверждение актов лесопатологического
обследования»

РЕШЕНИЕ

об отказе в утверждении акта лесопатологического обследования
от _____ № _____

На основании поступившего заявления № _____ от _____ принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» по следующим основаниям:

№ п/п	№ пункта Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования», утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 мая 2024 года № 33-ПГ (далее – Административный регламент, государственная услуга)	Наименование основания для отказа предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1.			
2.			

Вы вправе повторно обратиться в департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

_____ (должность уполномоченного лица)	Сведения о сертификате электронной подписи	_____ (расшифровка подписи)
--	--	--------------------------------

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического
обследования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Заявитель: _____

_____ (Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность)

Представитель: _____ (Ф.И.О.; документ, удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя (представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Утверждение актов
лесопатологического обследования»

_____ (дата подачи заявления)

Прошу утвердить акт лесопатологического обследования

Сведения о заявителе	
Ф.И.О.	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Ф.И.О.	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества	
Объем выполненного мероприятия	
Акт ЛПО по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от	

09 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологического обследования и формы акта лесопатологического обследования», в форме электронного документа	
Документы, подтверждающие наличие профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее трех лет у лиц, проводивших лесопатологические обследования	
Способ направления заявителю результата предоставления государственной услуги	
- в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	_____ да/нет
- на бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	_____ да/нет

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического
обследования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____
Способ получения исправленного документа:

(электронная почта, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического
обследования»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического обследования»

Рисунок 1

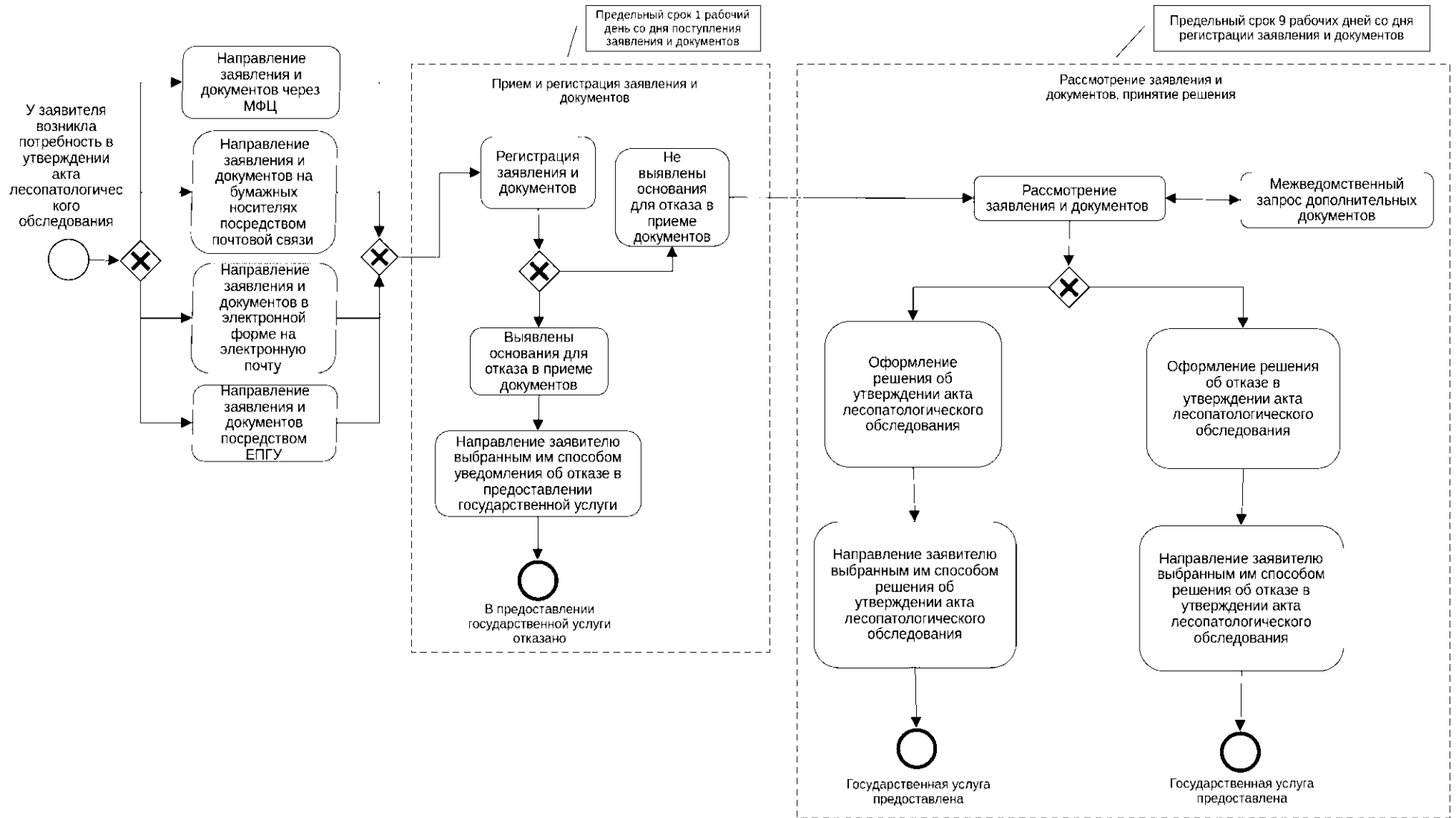


Рисунок 2

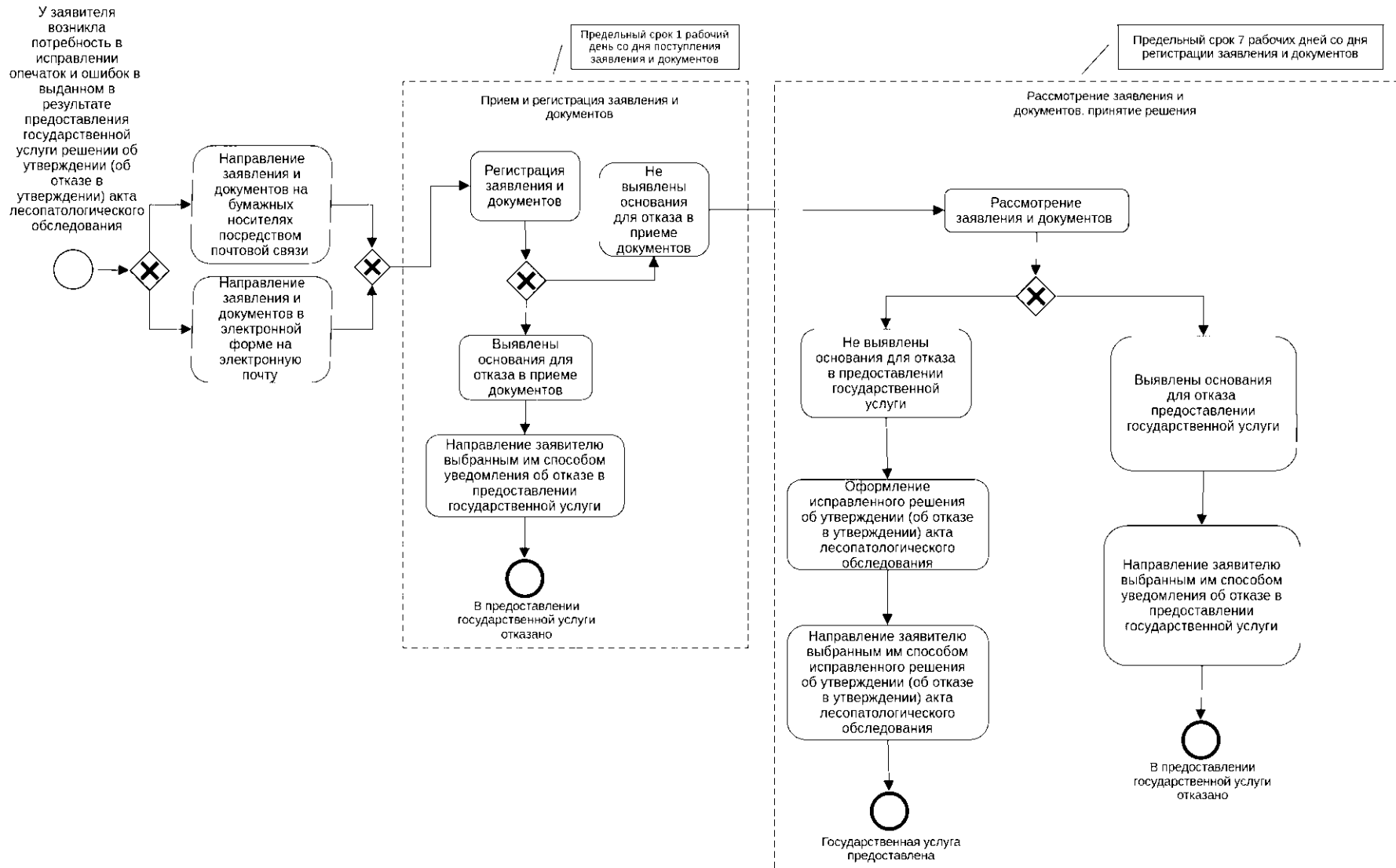


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Утверждение актов лесопатологического обследования»:



- начальное событие;



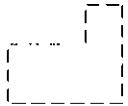
- конечное событие;



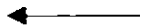
- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



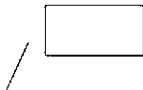
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.

».