



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ,
ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ НЕФТЕГАЗОВОГО КОМПЛЕКСА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

27 января 2020 г.

№ 262

г. Салехард

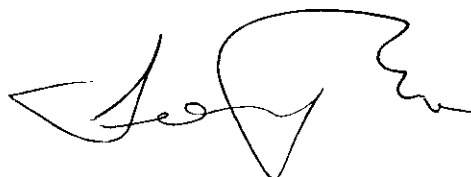
Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 27 января 2020 г.
Регистрационный № 11

**Об утверждении Административного регламента
департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и
развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда».

Директор департамента

 В.Л. Галуза

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «17» августа 2020 года № 262

Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда» (далее - Административный 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», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

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. На Официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru) (далее - Официальный Интернет-сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

3.1. место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3.2. справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.3. адреса Официального Интернет-сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

4.1. при личном приеме заявителей;

4.2. по телефону;

4.3. при письменном обращении заявителя, включая обращение по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты департамента;

4.4. посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Региональном портале, Едином портале;

4.5. посредством размещения информационных материалов на стендах департамента;

4.6. посредством публикаций в средствах массовой информации;

4.7. посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится специалистами департамента.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов департамента информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на

телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

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

6. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента (уполномоченным им лицом) и дается в течение 30 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».

8. На информационных стендах департамента содержится следующая информация:

8.1. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Официального Интернет-сайта, адрес электронной почты департамента;

8.2. перечень заявителей;

8.3. перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

8.4. схема размещения специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

8.5. основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

9. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения департамента. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

9.1. перечень документов, необходимых для получения государственной

услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

9.2. источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги;

9.3. время приема и выдачи документов в департаменте;

9.4. сроки предоставления государственной услуги;

9.5. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

10. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи, который ведется на бумажном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

11. Специалисты департамента обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Рабочее место специалиста департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда».

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Государственная услуга предоставляется непосредственно управлением лесных отношений департамента (далее - управление).

Специалисты департамента 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 и организации.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является решение (приказ) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления заявления в департамент.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

16.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25 декабря 1993 года);

16.2. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, № 44, ст. 4147, 29 октября 2001 года; Парламентская газета, № 204 – 205, 30 октября 2001 года; Российская газета, № 211 – 212, 30 октября 2001 года) (далее - ЗК РФ);

16.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05 мая 2006 года; Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 2060, 08 мая 2006 года; Парламентская газета, № 70 – 71, 11 мая 2006 года);

16.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02 августа 2010 года) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

16.5. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015 года);

16.6. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора

аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 27 февраля 2015 года);

16.7. Закон автономного округа от 22 июня 2007 года № 68-ЗАО «О регулировании лесных отношений на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (Ведомости Государственной Думы автономного округа, № 6, май - июнь, 2007 год; Красный Север, № 128 (спецвыпуск № 54 - 55), 06 июля 2007 года);

16.8. постановление Правительства автономного округа от 31 октября 2012 года № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 91, 09 ноября 2012 года);

16.9 постановление Правительства автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 25, 08 мая 2013 года).

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальном Интернет-сайте, Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

18. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа путем его направления на официальную электронную почту департамента.

С момента реализации технической возможности заявление может быть подано заявителем с использованием Единого портала.

19. К заявлению прилагаются:

19.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов, предусмотренные приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

19.2. схема расположения земельного участка или земельных участков в границах земель лесного фонда на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

19.3. проектная документация лесных участков, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

19.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

19.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

20. Для предоставления государственной услуги заявителю департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, согласно перечню, являющемуся приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

22. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

23. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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

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

23.3. 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, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

25. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является поступление в департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного

фонда с приложением схемы расположения земельного участка при наличии на рассмотрении в департаменте представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, в случае если местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

26. Отказом в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

26.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

26.2. земельный участок в границах земель лесного фонда, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 - 7, 11, 12, 14.1, 15, 17 - 19, 22, 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

26.3. земельный участок в границах земель лесного фонда, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 - 7, 11, 12, 14, 14.1, 15, 17 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ.

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

27. 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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

**о предоставлении государственной услуги и при получении
результата государственной услуги**

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации обращения заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

30. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в департамент в электронной форме в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

31. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге:

31.1. департамент 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 функций 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 в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным 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;

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

31.3. на стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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;

32. требования к местам для заполнения заявления:

32.1. 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;

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

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

33. требования к местам для ожидания:

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

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

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

34. требования к местам для информирования заявителей:

34.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

34.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

34.3. информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. 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 Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и	да/нет	да

	предоставления государственной услуги, места общего пользования)		
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	2/25
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и	да/нет	нет

	муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)		
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
15.	Наличие возможности направления заявления по электронной почте	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

36. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы с момента реализации технической возможности.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

38.1. прием (регистрация) заявления и приложенных к нему документов;

38.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

38.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, приостановлении предоставления государственной услуги;

38.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

38.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

39. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием (регистрация) заявления и приложенных к нему документов

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в департамент либо через уполномоченного представителя, поступление заявления о предоставлении государственной услуги по почте, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие и регистрация документов:

41.1. регистрирует поступление заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

41.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, (при личном обращении заявителя);

41.3. передает заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, начальнику управления.

42. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и их направление начальнику управления.

43. Продолжительность административной процедуры - не более 15 минут.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача начальником управления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту управления, уполномоченному на их рассмотрение (далее - специалист).

Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов, устанавливает предмет обращения.

В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 18 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган либо к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причин возврата способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если имеется основание, указанное в пункте 25 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения (письмо) с уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание директором департамента (уполномоченным им лицом) и направляет принятое решение (письмо) заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П либо принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 15 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении

государственной услуги

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

В случае если имеются основания, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения (приказа) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда, обеспечивает его подписание директором департамента (уполномоченным им лицом) и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению прилагается схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае если отсутствуют основания, указанные в пунктах 25, 26 настоящего Административного регламента, и если к заявлению приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, а также проекта решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда подписанного директором департамента (уполномоченным им должностным лицом) и направление копии решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок действия решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда составляет два года.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения (приказа) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда и направление принятого решения (приказа) заявителю.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

46. С момента реализации технической возможности предварительная запись на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги осуществляется через Единый портал.

С момента реализации технической возможности подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется через Единый портал.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

С момента реализации технической возможности получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала.

Оценка доступности и качества государственной услуги посредством Единого портала не осуществляется.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в департамент об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению материалам и нормативным документам.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

48. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также за принятием решений
ответственными лицами**

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента и начальник управления.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за
полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц департамента за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

51. По результатам проведения проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

52. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

53. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего автономного округа в досудебном (внесудебном) порядке.

54. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

55. Жалоба должна содержать:

55.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

55.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 59.3 пункта 59 настоящего Административного регламента);

55.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

55.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

57. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

57.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

57.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

57.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

58. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

59. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

59.1. Официального Интернет-сайта (с момента реализации технической возможности);

59.2. Единого портала;

59.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной

услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

60. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

61. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

62. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 61 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

63. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

64. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 64.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 64.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 64.3. требование представления заявителем документов или информации

либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

64.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

64.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

64.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

64.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

64.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

64.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

64.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 23.3 пункта 23 настоящего Административного регламента.

65. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

65.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

65.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 62 настоящего Административного регламента.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков

состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

67. Департамент обеспечивает:

67.1. оснащение мест приема жалоб;

67.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Региональном портале и/или Едином портале;

67.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

68. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

69. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

70. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 59.3 пункта 59 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 71 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

73. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 71 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

74.1. наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

74.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

74.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

74.4. основания для принятия решения по жалобе;

74.5. принятое по жалобе решение;

74.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

74.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

76. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

76.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

76.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

76.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

77. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

78. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

78.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

78.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

78.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

79. Заявитель имеет право:

79.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

79.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка в границах
земель лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого

автономного округа

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность,
для физического лица; наименование
юридического лица)

Место жительства (место нахождения)

ОГРН _____

(для юридических лиц,
зарегистрированных на территории
Российской Федерации)

ИНН _____

(для юридических лиц,
зарегистрированных на территории
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления
земельного участка в границах земель лесного фонда

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в
границах земель лесного фонда (части земельного участка) с кадастровым
номером _____.

(в случае, если границы подлежат уточнению)

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

1. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если
образование испрашиваемого земельного участка в границах земель
лесного фонда предусмотрено указанным проектом) _____.

2. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера
земельных участков в границах земель лесного фонда, из которых в
соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения
земельного участка в границах земель лесного фонда или с проектной
документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого
земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены
в Единый государственный реестр недвижимости) _____.

3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований _____.

4. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок в границах земель лесного фонда, если предоставление такого земельного участка возможно на нескольких видах права _____.

5. Цель использования земельного участка в границах земель лесного фонда _____.

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка в границах земель лесного фонда для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставлялся взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) _____.

7. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок в границах земель лесного фонда предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом) _____.

8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____.

Уведомления и документы прошу вручать заявителю (представителю заявителя) по месту оказания государственной услуги или направлять по адресу: _____, адресу электронной почты: _____.

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

Заявитель: _____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)) _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка в границах
земель лесного фонда»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
1	2	3	4	5	6
1.	Пункт 4 части 3 статьи 73.1	в аренду	собственники	земельные участки	документы,

	Лесного кодекса Российской Федерации (далее - Лесной кодекс); подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)		зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	лесного фонда, на которых расположены здания, сооружения	удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)
--	---	--	--	--	---

					сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на используемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
2.	Статья 43, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса; подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	недропользователь	земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами	выдержка из лицензии на использование недрами, подтверждающая границы горного

					отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
3.	Статья 36, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса; подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	охотхозяйственное соглашение
4.	Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	религиозная организация	земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания,

					сооружения)
5.	Статья 47 Лесного кодекса; пункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)

					сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
6.	Часть 1 статьи 29.1, часть 3 статьи 39.1, часть 2 статьи 40, часть 4 статьи 41, часть 2.1 статьи 46 Лесного кодекса;	постоянное (бессрочное) пользование	государственное или муниципальное учреждение (бюджетное,	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного	документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие

	подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса.		казенное, автономное)	или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
--	---	--	-----------------------	--	---

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка в границах
земель лесного фонда»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ В РАМКАХ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного	Вид права, на котором осуществляется	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, находящиеся в распоряжении
-------	---	--------------------------------------	-----------	---	---------------------------------------

	фонда без проведения торгов	предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату			государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций
1	2	3	4	5	6
1.	Пункт 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации (далее - Лесной кодекс); подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)	в аренду	собственники зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	земельные участки лесного фонда, на которых расположены здания, сооружения	< * > 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < * > 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); < * * > 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

					< * > 4) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
2.	Статья 43, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса; подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	недропользователь	земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами	< * > 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < * * > 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3.	Статья 36, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса; подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности	< * > 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

				в сфере охотничьего хозяйства	земельном участке); < ** > 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; < ** > 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
4.	Статья 44, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса; подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	< * > 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < ** > 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; < ** > 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном

					предпринимателе, являющемся заявителем
5.	Часть 1 статьи 29.1, часть 3 статьи 39.1, часть 2 статьи 40, часть 4 статьи 41, часть 2.1 статьи 46 Лесного кодекса; подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	постоянное (бессрочное) пользование	государственные или муниципальные учреждения (бюджетное, казенное, автономное)	земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	< * > 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < * * > 2) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6.	Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	религиозная организация	земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	< * > 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < * * > 2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом

					земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)); < * * > 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7.	Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	< * > 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); < * > 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); < * * > 3) выписка из

				ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8.	Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса; подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	лесной участок
				< * > выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

< * > Документы, которые заявитель может получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

< * * > Документы, которые заявитель может 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 и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.