



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.03.2022 № 24

г. Ростов-на-Дону

#### **Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» согласно приложению.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит  
министерство природных  
ресурсов и экологии  
Ростовской области

Приложение  
к указу  
Губернатора  
Ростовской области  
от 03.03.2022 № 24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления министерством природных ресурсов  
и экологии Ростовской области государственной услуги  
«Утверждение актов лесопатологического обследования»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – государственная услуга) на территории Ростовской области, определяет состав, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются заинтересованные физические или юридические лица, использующие леса, осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.2.2. Категории заявителей: физические лица и юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием официального сайта министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

1.3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной формах в министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство).

1.3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителям необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

1.3.1.3. Обязательный перечень представляемой заявителю информации (в соответствии с поступившим обращением) включает в себя следующие документы:

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

сведения о месте размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства);

информацию о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

1.3.1.4. В обязанности государственных гражданских служащих министерства при ответе на обращения заявителей входит соблюдение следующих положений:

ответ на письменное обращение и по электронной почте направляется по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;

обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в министерство, в случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация его производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями;

ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать конкретные ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, ответ подписывается уполномоченным должностным лицом министерства;

при ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей специалисты отдела охраны и защиты лесов управления лесного хозяйства (далее – специалисты министерства) подробно и в вежливой форме информируют их по интересующим вопросам.

1.3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ, на официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.2. Порядок, форма, место размещения  
и способы получения справочной информации, в том числе  
на стендах в местах предоставления государственной и муниципальной услуги

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделениях размещена на официальном сайте министерства, ЕПГУ.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга называется: «Утверждение актов лесопатологического обследования».

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство.

Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу (далее – Департамент) участвует в предоставлении государственной услуги в части контроля достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности назначенных мероприятий.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются: извещение об утверждении акта лесопатологического обследования в форме электронного документа;

извещение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

В течение 13 рабочих дней со дня поступления акта лесопатологического обследования с приложениями министерство рассматривает акт лесопатологического обследования, при отсутствии замечаний утверждает его, размещает на официальном сайте министерства и направляет в форме электронного документа в Департамент.

Департамент осуществляет контроль достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности назначенных мероприятий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1158 «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за достоверностью сведений о санитарном

и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актами лесопатологических обследований, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные им полномочия Российской Федерации в области лесных отношений».

В течение 7 рабочих дней со дня поступления документов из Департамента министерство направляет извещение о результатах оказания государственной услуги заявителю.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 40 рабочих дней со дня подачи документов заявителем до получения результата предоставления государственной услуги.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства и ЕПГУ.

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет через ЕПГУ:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке государственной услуги на ЕПГУ.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля заявителя федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА). В случае невозможности получения указанных сведений заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для представления заявителем в целях получения государственной услуги.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (например, доверенность или другие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.1.3. Документы, подтверждающие опыт работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее 3 лет.

Для подтверждения права лиц на проведение лесопатологических обследований представляется один из указанных в настоящем подпункте документов либо в подразделе 2.7 настоящего раздела.

2.6.1.4. Акт лесопатологического обследования с приложениями к нему по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования».

2.6.2. Для загрузки документов допустимое расширение – JPEG, TIFF, RAW, PDF, XML, ZIP, RAR. Максимально допустимый размер загружаемых файлов – 100 Мб.

2.6.3. Повторное представление заявителем документов, указанных в настоящем пункте 2.6.1 настоящего подраздела, на бумажном носителе не требуется.

2.7. 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, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель вправе для получения услуги представить документ, подтверждающий профессиональную подготовку лиц, допущенных к проведению лесопатологического обследования, по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело».

Непредставление заявителем данного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не входит в компетенцию министерства;

представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, утративших силу;

наличие в документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

наличие в документах подчисток и исправлений текста, их заверение не соответствует порядку, установленному законодательством Российской Федерации;

подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в министерство за предоставлением государственной услуги.

2.9.3. Министерством не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

## 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.2.1. Несоответствие сведений, указанных в акте лесопатологического обследования, данным государственного лесопатологического мониторинга.

2.10.2.2. Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на основании лесопатологического обследования, проведенного визуальным способом, за исключением случаев наличия в лесных насаждениях более 50 процентов ветровала, бурелома, снеголома, упавших в результате пожара деревьев.

2.10.2.3. Назначение уборки неликвидной древесины в местах образования ветровала, бурелома, снеголома, верховых пожаров и других повреждений при наличии неликвидной древесины в объеме не менее 90 процентов от общего запаса погибших деревьев.

2.10.2.4. Назначение сплошной санитарной рубки в лесах, расположенных в водоохранной зоне и (или) на особо защитных участках леса.

2.10.2.5. Отсутствие сплошного перечета деревьев по категориям состояния на лесных участках площадью до 1 гектара.

2.10.2.6. Проведение лесопатологического обследования в лесных насаждениях после начала сезонной дехромации (изменения цвета хвои или листьев в результате природных условий), за исключением случаев, когда лесопатологическое обследование проведено в чистых по составу вечнозеленых лесных насаждениях, а также насаждениях, поврежденных ветрами (ветровал, бурелом) и верховыми пожарами.

2.10.2.7. Назначение в выборочную и сплошную санитарных рубок пород деревьев, не допустимых к рубке, указанных в приказе Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации».

2.10.2.8. Назначение в выборочную и сплошную санитарных рубок деревьев, которые не требуют рубки или не допустимы к ней в зависимости от категорий состояния деревьев, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах».

2.10.2.9. Назначение в выборочную и сплошную санитарных рубок деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается в соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 № 513 «Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается».

2.10.2.10. Назначение в выборочную санитарных рубок при остаточной полноте насаждений ниже минимально допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению.

2.10.2.11. Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на площади, превышающей площадь проведенного лесопатологического обследования.

2.10.2.12. Несоблюдение особенностей режима особой охраны территорий при назначении мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях.

2.10.2.13. Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования после его подписания в уполномоченные государственные органы для утверждения и опубликования.

2.10.2.14. Несоответствие формы акта лесопатологического обследования, составленного по результатам осуществления лесопатологического обследования, форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910.

2.10.2.15. Неверный расчет остаточной полноты насаждений после уборки деревьев, назначенных в рубку.

2.10.2.16. Отсутствие даты проведения лесопатологического обследования.

2.10.2.17. Неверное указание минимально допустимого значения полноты насаждений.

2.10.2.18. Расхождения в указании основной причины повреждения деревьев в акте лесопатологического обследования и приложении 1.1 к акту лесопатологического обследования, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910.

2.10.2.19. Несоответствие названий лесничеств, участковых лесничеств, кварталов и выделов в акте лесопатологического обследования названиям лесничеств, участковых лесничеств, кварталов и выделов, расположенных на территории земель лесного фонда Ростовской области.

2.10.2.20. Отсутствие в акте лесопатологического обследования информации об особо защитных участках лесов при наличии отметки о них в таксационном описании лесничеств.

2.10.2.21. Отсутствие в акте лесопатологического обследования абриса участка и (или) необходимой информации в абрисе.

2.10.2.22. Отсутствие необходимой фотофиксации при проведении лесопатологического обследования инструментальным способом.

2.10.2.23. Наличие всех необходимых заполненных страниц и приложений в акте лесопатологического обследования.

2.10.2.24. Неверное указание географических координат или их отсутствие в акте лесопатологического обследования.

2.10.2.25. Отсутствие информации о выявленных несоответствиях таксационному описанию лесничества в акте лесопатологического обследования при обнаружении несоответствия фактических таксационных показателей, выявленных в процессе лесопатологического обследования, имеющемуся таксационному описанию лесничества.

2.10.2.26. Несоответствие титульного листа акта лесопатологического обследования его содержанию.

2.10.2.27. Иные технические ошибки в заполнении сведений в акте лесопатологического обследования.

2.10.2.28. Заявитель не использует лесной участок на праве аренды или ином праве, в соответствии с которым осуществляется использование лесов.

2.10.2.29. Поступление в министерство из Департамента предписания об отмене акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений.

2.10.2.30. Отзыв заявления о предоставлении государственной услуги по инициативе заявителя (представителя заявителя).

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его на адрес электронной почты министерства.

2.10.4. Отказ от получения государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в министерство за предоставлением государственной услуги.

2.10.5. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

В связи с подачей документов для предоставления государственной услуги исключительно через ЕПГУ ожидание в очереди не предусмотрено.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, в том числе в электронной форме

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, представляются в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и подлежат регистрации в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего

времени в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»). В случае поступления документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

## 2.16. Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Государственная услуга предоставляется с использованием ЕПГУ.

2.16.2. В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

2.16.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления информации о государственной услуге, с учетом ограничений жизнедеятельности.

2.16.4. Помещения, в которых предоставляется информации о получении государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.16.5. Помещения должны быть оборудованы:

стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями;

средствами противопожарной системы и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

## 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги обусловлены соответствием государственной услуги требованиям, установленным действующим законодательством.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги являются:  
полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;  
наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими министерства при предоставлении государственной услуги;

представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления информации о государственной услуге;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления информации о государственной услуге собаки-проводника.

2.17.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом;

полнота и доступность информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

число поступивших обоснованных обращений о ненадлежащем предоставлении государственной услуги;

число обращений заявителей в суд в целях защиты законных прав получателей государственной услуги при ее предоставлении;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

2.17.4. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7<sup>3</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

2.17.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются средства электронной подписи. Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу является простая электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:

прием и регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверка соответствия актов лесопатологического обследования установленным требованиям и их утверждение;

опубликование актов лесопатологического обследования на официальном сайте министерства и прохождение контроля достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности назначенных мероприятий;

направление результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении услуги;

подача необходимых для предоставления услуги документов;

прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;  
осуществление оценки качества предоставления услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий  
(бездействия) должностного лица либо государственного гражданского  
служащего министерства.

### 3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых документов в министерство через ЕПГУ.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, и заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Проверку документов, поступивших в министерство, осуществляет государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием и регистрацию документов.

При установлении отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает, регистрирует и передает документы специалисту министерства, ответственному за проверку актов лесопатологического обследования.

При установлении наличия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет извещение об отказе в приеме документов посредством ЕПГУ.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация необходимых документов для предоставления государственной услуги либо подготовка извещения об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в системе «Дело» документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация извещения об отказе в приеме в системе «Дело» и направление его в адрес заявителя посредством ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления документов в министерство.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных в подразделах 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7<sup>1</sup> и 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Недостающие сведения в течение одного рабочего дня с момента получения материалов заявителя запрашиваются исполнителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы «Дело» путем направления межведомственного запроса в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о представлении сведений, подтверждающих профессиональную подготовку лиц, допущенных к проведению лесопатологического обследования по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело», в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений с использованием системы «Дело», соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

Результатом административной процедуры является получение из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в форме электронного документа или документа на бумажном носителе сведений о профессиональной подготовке лиц, проводивших лесопатологическое обследование.

Максимальный срок выполнения административной процедуры пять рабочих дней со дня поступления заявления.

3.2.3. Проверка соответствия акта лесопатологического обследования установленным требованиям и его утверждение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление актов лесопатологического обследования специалисту министерства, ответственному за проверку актов лесопатологического обследования.

Специалист министерства, ответственный за проверку актов лесопатологического обследования, проверяет акты лесопатологического обследования на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Регламента. Срок проверки актов лесопатологического обследования – в течение десяти рабочих дней со дня поступления актов лесопатологического обследования с приложениями в министерство.

Критерием принятия решения по административной процедуре является соблюдение порядка представления актов лесопатологического обследования, а также соответствие актов лесопатологического обследования требованиям к форме и содержанию, установленным приказом Минприроды России от 09.11.2020 № 910.

При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Регламента, специалисту министерства направляется извещение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов в министерство посредством ЕПГУ.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Регламента, акт лесопатологического обследования утверждается уполномоченным должностным лицом министерства в течение десяти рабочих дней со дня поступления акта лесопатологического обследования с приложениями в министерство.

Результатом административной процедуры является утверждение акта лесопатологического обследования при отсутствии замечаний или направление извещения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация извещения об утверждении акта лесопатологического обследования либо регистрация извещения об отказе в предоставлении государственной услуги в системе «Дело» и направление указанных извещений заявителю посредством ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней со дня поступления документов в министерство.

3.2.4. Опубликование актов лесопатологического обследования на официальном сайте министерства и прохождение контроля достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности назначенных мероприятий.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение акта лесопатологического обследования.

Акт лесопатологического обследования, утвержденный министерством, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте министерства и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием системы «Дело» или по электронной почте в Департамент.

Ответственным за опубликование акта лесопатологического обследования на официальном сайте министерства является отдел организационной работы и делопроизводства управления организационной работы и материально-технического обеспечения министерства.

Ответственным за направление в Департамент актов лесопатологического обследования и соответствующих приложений к ним является отдел охраны и защиты лесов управления лесного хозяйства министерства.

Акт лесопатологического обследования проходит контроль достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности назначенных мероприятий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1158.

Результатом административной процедуры является поступление (непоступление) в министерство предписания об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае поступления в министерство предписания об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений является его регистрация в системе «Дело».

### 3.2.5. Направление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление (непоступление) в министерство предписания об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений.

В случае поступления в министерство предписания об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений специалистом министерства осуществляется подготовка извещения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В случае непоступления в министерство предписания об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений по истечении 20-дневного срока со дня направления документов в Департамент специалист министерства готовит извещение об утверждении акта лесопатологического обследования согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление извещения о результатах оказания государственной услуги заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка специалистом министерства извещения о результатах предоставлении государственной услуги, его регистрация в системе «Дело» и направление его заявителю посредством ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней со дня поступления документов в министерство от Департамента.

### 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

3.3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на официальном сайте министерства.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

3.3.2. Запись на прием в министерство для подачи заявки не осуществляется. Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется исключительно в электронном виде.

3.3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных 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 – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не более одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в министерство посредством ЕПГУ.

3.3.4. Прием и регистрация министерством заявки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.3.5. Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, отсутствует.

3.3.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги обеспечивается в электронной форме посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

3.3.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных

внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.9. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе 5 настоящего Регламента.

3.3.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

#### 3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок является поступление в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, заявления в свободной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Заявление подается с использованием ЕПГУ.

Специалист министерства проверяет поступившие документы на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист министерства устраняет допущенные опечатки и ошибки путем подготовки нового документа.

В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист министерства готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Результатом административной процедуры является направление заявителю с использованием ЕПГУ нового документа или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления документов.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением министерством, должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, исполнения положений настоящего Регламента осуществляется комиссией министерства по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг (далее именуется – комиссия) путем проведения проверок.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Ростовской области.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2. 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

4.2.1. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии, указанной в пункте 4.2.2 настоящего подраздела, оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение услуги законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента виновные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения в министерство по вопросам предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.2. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления через ЕПГУ.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

##### 5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих министерства, направляется непосредственно в министерство в адрес министра природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Ростовской области подается в адрес Правительства Ростовской области первому заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Постановление Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21.05.2018).

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

ИЗВЕЩЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

по \_\_\_\_\_ лесничеству  
\_\_\_\_\_ участкового лесничества

№ акта лесопатологического обследования \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ваше заявление о предоставлении государственной услуги  
«Утверждение актов лесопатологического обследования» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
рассмотрено.

Принято решение отказать в рассмотрении актов лесопатологического  
обследования на основании выявленных замечаний/ошибок:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать замечания/ошибки)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

ИЗВЕЩЕНИЕ  
об отказе в предоставлении государственной услуги

по \_\_\_\_\_ лесничеству  
\_\_\_\_\_ участкового лесничества  
№ акта лесопатологического обследования \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ваше заявление о предоставлении государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ рассмотрено.

Принято решение отказать в предоставлении государственной услуги на основании выявленных ошибок/замечаний:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать замечания/ошибки)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

ИЗВЕЩЕНИЕ

об утверждении актов лесопатологического обследования

по \_\_\_\_\_ лесничеству  
\_\_\_\_\_ участкового лесничества

№ акта лесопатологического обследования \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ваше заявление о предоставлении государственной услуги  
«Утверждение актов лесопатологического обследования» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
рассмотрено.

Акты лесопатологического обследования утверждены и опубликованы  
на официальном сайте министерства от \_\_\_\_\_.  
(дата опубликования)