



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2022 г.

№ 61-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду».

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июня 2013 года № 76-ПГ «Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 декабря 2013 года № 190-ПГ;

пункт 10 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2014 года № 91-ПГ;

пункт 6 изменений, которые вносятся в административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2014 года № 91-ПГ;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 мая 2015 года № 70-ПГ;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2015 года № 95-ПГ «О внесении изменений в Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений»;

пункт 9 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 сентября 2015 года № 153-ПГ;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 октября 2015 года № 173-ПГ «О внесении изменения в пункт 9 Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукционов»;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2016 года № 68-ПГ;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2016 года № 207-ПГ;

пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного

округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2017 года № 37-ПГ;

пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 сентября 2017 года № 99-ПГ;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2018 года № 49-ПГ;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 января 2019 года № 1-ПГ;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 апреля 2019 года № 43-ПГ;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 августа 2019 года № 113-ПГ;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области лесных отношений, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 ноября 2019 года № 146-ПГ;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 января 2021 года № 6-ПГ.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 апреля 2022 года № 61-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда в аренду без проведения торгов.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда юридическим и физическим лицам в аренду без проведения торгов.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ);

2) по телефону в департаменте;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>);

на официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах департамента.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) адреса департамента, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги;

3) справочной информации о работе департамента (структурных подразделений департамента);

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах, предоставления государственной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

6. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен

телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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 предоставление им персональных данных.

9. На официальном сайте департамента, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы департамента и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги должностных лицах;

2) справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

10. В залах ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении департамента при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду».

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту либо об отказе в предоставлении лесного участка по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня принятия (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ, а также на официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru).

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 их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент:

1) заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного Кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ), статьей 10.1 Федерального закона от 04 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (далее – заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 2 статьи 74 ЛК РФ по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (в срок не ранее чем за 3 месяца и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды);

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

4) в случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный простой электронной подписью.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса;

5) копии следующих документов (в случае предоставления лесного участка в аренду для использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых):

- проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

- государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

18. В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявления и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, могут быть направлены (поданы) заявителем в департамент лично, почтовым отправлением, через сеть Интернет, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги заявителю в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);
- 4) сведения об охотохозяйственном соглашении;
- 5) сведения о договоре пользования рыбноводным участком;
- 6) сведения об инвестиционном проекте;
- 7) сведения о наличии лицензии на пользование недрами;
- 8) сведения о наличии в отношении лесного участка актуального договора аренды;
- 9) сведения о резервировании/изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд;
- 10) сведения из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;
- 11) сведения о размещении извещения о проведении аукциона на заявленный лесной участок.

При предоставлении государственной услуги для получения указанных в настоящем пункте документов департамент взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для подтверждения сведений из ЕГРН о земельном участке, о линейном объекте, о зданиях, сооружениях, находящихся на лесном участке;
- Федеральным агентством по недропользованию для получения сведений о наличии лицензии на пользование недрами;
- Федеральным агентством лесного хозяйства для получения сведений из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

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 и организации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

20. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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;

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;

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, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

22. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту департамент принимает мотивированное решение о возврате этого заявления по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту в случаях:

- заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 пункта 17 Административного регламента.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ являются:

1) с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен без проведения торгов;

2) указанный в заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении лесного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

3) на лесном участке, указанном в заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или на лесном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещения в них, этого объекта незавершенного строительства;

4) границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;

6) испрашиваемый лесной участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования лесного участка в соответствии с целями использования такого лесного участка, указанными в заявлении о предоставлении лесного участка;

7) на указанном в заявлении лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении лесного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

8) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

9) не были проведены работы по территориальному планированию;

10) отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых;

11) отсутствует охотхозяйственное соглашение;

12) представление заявителем недостоверных сведений;

13) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении о предоставлении лесного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14) указанный в заявлении лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

15) указанный в заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

16) указанный в заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

17) указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель

обратился с заявлением о предоставлении лесного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

18) указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с частью 2 статьи 74 ЛК РФ являются:

1) заявление о заключении нового договора аренды лесного участка подано заявителем с нарушением срока, указанного в подпункте 2 пункта 17 Административного регламента;

2) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

3) наличие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды лесного участка заявителем;

4) наличие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

5) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества;

6) лесной участок предоставляется для иных видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

7) отсутствие оснований для предоставления без проведения торгов лесного участка, предусмотренных частью 3 статьи 73.1 ЛК РФ.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

26. 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

27. Государственная услуга предоставляется департаментом бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

29. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

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

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, подлежат регистрации в департаменте в течение 1 рабочего дня со дня их получения департаментом.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 21 Административного регламента, департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, в соответствии с пунктом 17 Административного регламента направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных
объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр

инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

32. Центральный вход в здание департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

34. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

35. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

36. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

37. При предоставлении государственной услуги инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, департаментом обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к (объекту) 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 зданиям, в которых 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 здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации	да/нет	да
2.	Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ	да/нет	да
3.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

39. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом	%	100
2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям	%	0
3.	Количество нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги	%	0
4.	Количество заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых	%	0

1	2	3	4
	вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей		

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

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 14 Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в департаменте.

41. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

42. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

43. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

44. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**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**

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка и регистрация заявления и документов;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата государственной услуги;
- внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей.

46. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлены в приложении № 7 к Административному регламенту.

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

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

47. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- принятие решения;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента либо действия (бездействие) должностных лиц департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

48. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.

49. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

50. Электронное заявление становится доступным для должностного лица департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой департаментом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 49 Административного регламента;

- обеспечивает принятие решения;

- обеспечивает выдачу результата.

51. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

52. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

53. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие департамента, должностного лица департамента в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

54. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

55. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в

департамент с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

- департамент при получении заявления, указанного в настоящем пункте, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

56. Департамент обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

57. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 54 Административного регламента.

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

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

60. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы департамента, утверждаемых директором департамента. При плановой

проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

62. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

63. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

64. Должностные лица департамента принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания, предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование 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;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 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;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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;
- 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 3 пункта 20 Административного регламента.

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

66. Жалоба заявителя в случаях, предусмотренных пунктом 65 Административного регламента, подается в департамент.

В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

67. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте департамента, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства автономного округа от 18 декабря 2014 года № 1024-П «Об утверждении Порядка об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель
лесного фонда (в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса
Российской Федерации, статьей 10.1 Федерального закона от 04 декабря
2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской
Федерации»), в аренду без проведения торгов

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично	☐ Заявитель обратился лично ☐ Обратился представитель заявителя	
Данные заявителя физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя юридического лица		
Полное наименование		

ОГРН		ИНН		КПП	
Телефон					
Электронная почта					
Почтовый адрес					
Сведения о представителе					
Кто представляет интересы заявителя			☐ Физическое лицо ☐ Индивидуальный предприниматель ☐ Юридическое лицо		
Обратился руководитель юридического лица			☐ Обратился руководитель ☐ Обратилось иное уполномоченное лицо		
Сведения об уполномоченном лице					
Фамилия, имя, отчество					
Дата рождения					
Наименование документа, удостоверяющего личность					
Серия		Номер		Код подразделения	
Дата выдачи					
Кем выдан					
Телефон					
Электронная почта					
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации					
Дата		№			
Представитель юридического лица					
Полное наименование					
ОГРН		ИНН		КПП	
Телефон					
Электронная почта					
Почтовый адрес					
Сведения об уполномоченном лице					
Фамилия, имя, отчество					
Дата рождения					
Наименование документа, удостоверяющего личность					
Серия		Номер		Код подразделения	
Дата выдачи					
Кем выдан					
Телефон					
Электронная почта					
Представитель индивидуального предпринимателя					
Полное наименование					
ОГРНИП		ИНН			

Телефон		Электронная почта	
Адрес регистрации представителя			
Вариант предоставления услуги			
Цель обращения	☐ Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов		
Выберите вид использования лесного участка	☐ Для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства ☐ Осуществление рыболовства ☐ Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых ☐ Использование лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов ☐ Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов ☐ Заготовка древесины ☐ Проведение изыскательских работ		
Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов	☐ Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 ЛК РФ ☐ Реализация приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов ☐ Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 ЛК РФ ☐ Нахождение на лесных участках зданий, сооружений ☐ Проведение изыскательских работ		

Выберите основание для недропользования (в случае, если выбран вид «использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	☐ Проектная документация на выполнение работ ☐ Государственный контракт ☐ Государственное задание ☐ Лицензия
Приложение: Проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	
Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	Дата Номер Орган, выдавший лицензию
Данные о кадастровом номере линейного объекта (в случае, если указана цель «Реконструкция, эксплуатация линейных объектов»)	Номер
Данные о кадастровом номере здания, сооружения (в случае, если указана цель «Нахождение на лесных участках зданий, сооружений»)	Номер
Общие сведения	
Сведения о лесном участке	Кадастровый номер лесного участка Площадь ____ га Местоположение: Район Лесничество Участковое лесничество Урочище Квартал выдел Квартал выдел Квартал выдел
Срок планируемого использования	лет
Сведения о планируемом использовании: цель использования	

На основании какого документа образован лесной участок	☐ Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка ☐ Решение об утверждении проектной документации лесного участка ☐ Решение об утверждении документации по планировке
Орган, принявший решение	
Дата	
Номер решения	

Сведения о банковских реквизитах	
Наименование кредитной организации	
Расчетный счет	
Корр. счет	
БИК	
Сведения об обязательствах	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	
Способ направления результата предоставления государственной услуги	☐ В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ) ☐ На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в департаменте ☐ На бумажном носителе в департаменте
Подпись	
(подпись)	(инициалы, фамилия)
Дата	

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду в соответствии с частью 2 статьи 74 Лесного кодекса
Российской Федерации

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично	☐ Заявитель обратился лично ☐ Обратился представитель заявителя	
Данные заявителя физического лица		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя юридического лица		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		

Почтовый адрес		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя	☐ Физическое лицо ☐ Индивидуальный предприниматель ☐ Юридическое лицо	
Обратился руководитель юридического лица	☐ Обратился руководитель ☐ Обратилось иное уполномоченное лицо	
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации		
Представитель – юридическое лицо		
Полное наименование		
ОГРН	ИНН	КПП
Телефон		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Сведения об уполномоченном лице		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Код подразделения
Дата выдачи		
Кем выдан		
Телефон		
Электронная почта		
Представитель – физическое лицо		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		

Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Представитель индивидуального предпринимателя	
Полное наименование	
ОГРНИП	ИНН
Телефон	Электронная почта
Адрес регистрации представителя	
Вариант предоставления услуги	
Цель обращения	Заклучение нового договора аренды в связи с истечением срока ранее заключенного договора
Выберите вид использования	☐ Для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства ☐ Осуществление рыболовства ☐ Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых ☐ Использование лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов ☐ Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов ☐ Заготовка древесины ☐ Проведение изыскательских работ

Выберите основание для предоставления лесного участка без проведения торгов	☐ Случаи, предусмотренные статьями 36, 38.1, 43 – 45 Лесного кодекса РФ ☐ Реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов ☐ Заготовка древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса РФ ☐ Нахождение на лесных участках зданий сооружений ☐ Проведение изыскательских работ
Сведения о ранее заключенном договоре аренды	
Номер Дата подписания Дата государственной регистрации договора аренды Срок его действия	
Приложение: Проектная документация на выполнение работ (в случае, если выбран вид «использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	
Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых»)	☐ Дата ☐ Номер ☐ Орган, выдавший лицензию
Общие сведения	
Сведения о лесном участке	Кадастровый номер лесного участка Площадь ____ га Местоположение: Район Лесничество Участковое лесничество Урочище Квартал выдел Квартал выдел Квартал выдел
Срок планируемого	лет месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования	

На основании какого документа образован лесной участок	☐ Решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка ☐ Решение об утверждении проектной документации лесного участка ☐ Решение об утверждении документации по планировке территории
Орган, принявший решение	
Дата	
Номер решения	

Сведения о банковских реквизитах		
Наименование кредитной организации		
Расчетный счет		
Корр. счет		
БИК		
Сведения об обязательствах		
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме		
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации		
Способ направления результата предоставления государственной услуги	☐ В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ) ☐ На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в департаменте ☐ На бумажном носителе в департаменте	
Подпись (подпись)		(инициалы, фамилия)
Дата		

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/Ф.И.О. физического лица
(ФЛ), подавшего заявление)

(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный
регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП
(ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))

(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт)

(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/
телефон ИП, электронная почта ИП (заявителя)/
телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

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

РЕШЕНИЕ

о предоставлении в аренду лесного участка
в составе земель лесного фонда без проведения торгов

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____
№ _____, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и
Земельным кодексом Российской Федерации принято положительное решение
по запросу на предоставление государственной услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду».

Сведения об объекте: _____

Лесной участок кадастровый номер: _____

Срок действия договора аренды: _____

Дополнительная информация: _____

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/Ф.И.О. физического лица
(ФЛ), подавшего заявление)

(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный
регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП
(ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))

(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт ФЛ)

(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта ИП
(заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду» по следующим основаниям:

(перечень оснований для отказа)

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/Ф.И.О. физического лица
(ФЛ), подавшего заявление)

(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный
регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП
(ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))

(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт ФЛ)

(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/телефон ИП, электронная почта
ИП (заявителя)/телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов по государственной услуге
«Предоставление лесных участков, расположенных
в границах земель лесного фонда, в аренду»

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____
№ _____, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и
Земельным кодексом Российской Федерации принято решение об отказе в
приеме документов по государственной услуге «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду» по
следующим основаниям:

(перечень оснований для отказа)

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о
предоставлении государственной услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

(наименование органа власти, предоставляющего услугу)

Кому:

(полное наименование юридического лица (ЮЛ), которое нуждается в услуге/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП), подавшего заявление/Ф.И.О. физического лица
(ФЛ), подавшего заявление)

(идентификационный номер налогоплательщика ЮЛ (ИНН), основной государственный
регистрационный номер ЮЛ (ОГРН)/идентификационный номер налогоплательщика ИП
(ИНН)/основной государственный регистрационный номер ИП (ОГРНИП))

(паспорт ФЛ/серия паспорта/номер паспорта/дата выдачи паспорта/
кем выдан паспорт ФЛ)

(телефон ЮЛ, электронная почта ЮЛ (заявителя)/
телефон ИП, электронная почта ИП (заявителя)/
телефон ФЛ, электронная почта ФЛ (заявителя))

Представитель:

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

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления по государственной услуге
«Предоставление лесных участков, расположенных
в границах земель лесного фонда, в аренду»

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____
№ _____, в соответствии с частью 3 статьи 39.17 Земельного кодекса
Российской Федерации принято решение о возврате заявления по
государственной услуге «Предоставление лесных участков, расположенных в
границах земель лесного фонда, в аренду» по следующим основаниям:

(перечень оснований для отказа)

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о
предоставлении государственной услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административ- ных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административ- ного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявлений						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в департамент	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21	1 рабочий день 1 рабочий день		департамент/ ГИС	наличие заявления комплектность документов, достаточность и достоверность информации	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

1	2	3	4	5	6	7
	Административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов с указанием на соответствующий документ, предусмотренный Административным регламентом, либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления уведомления заявителю					предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	В случае непредоставления в	1 рабочий день	должностное лицо департамента,	департамент/ГИС	наличие/	направленное заявителю

1	2	3	4	5	6	7
	течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений формирования и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе		ответственное за регистрацию корреспонденции должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги	департамент/ГИС	отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента	электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению

1	2	3	4	5	6	7
Проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно прило- жениям № 3, 4 к Административ- ному регламенту	принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги директор департамента или иное уполномоченное им лицо	департамент/ГИС		результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложениях №№ 3, 4 к Административ- ному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью директора департамента или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 14 Административ- ного регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления государственной услуги направление заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается) в день регистрации результата предоставления государственной услуги	должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги	департамент/ГИС ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги результат государственной услуги, направленный заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ

1	2	3	4	5	6	7
6. Внесение результата государственной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС	внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 14 Административного регламента, в реестр юридически значимых записей	1 рабочий день	должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 14 Административного регламента, внесен в реестр юридически значимых записей