



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2015 № 76

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 24 декабря 2012 г. № 124 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по приему лесных деклараций"

В целях приведения нормативного правового акта Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Хабаровского края от 24 декабря 2012 г. № 124 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по приему лесных деклараций" следующие изменения:

1.1. Наименование дополнить словами ", в том числе в электронном виде".

1.2. В пункте 1 после слов "лесных деклараций" дополнить словами ", в том числе в электронном виде".

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по приему лесных деклараций, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 декабря 2012 г. № 124, следующие изменения:

2.1. Наименование дополнить словами ", в том числе в электронном виде".

2.2. В разделе 1:

1) в абзаце втором пункта 1.1 после слов "лесных деклараций" дополнить словами ", в том числе в электронном виде";

2) в пункте 1.3:

а) в подпункте 1.3.1:

- в абзаце четвертом слова "leshead@bk.ru" заменить словами "les@adm.khv.ru";

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

"официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.les.khv.gov.ru (далее – официальный сайт Управления);";

- в абзаце шестом цифры "75-64-01" заменить цифрами "40-27-00";

б) в подпункте 1.3.2:

- в абзаце четвертом слова "kedr@vth.ru" заменить словами "les.kedr@adm.khv.ru";

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

"телефоны: (4212) 40-27-06, 40-27-07, 40-27-08, 40-27-09.";

в) подпункт 1.3.2¹ изложить в следующей редакции:

"1.3.2¹. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.pf и в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра mfc@adm.khv.ru.";

г) подпункты 1.3.3 – 1.3.5 изложить в следующей редакции:

"1.3.3. Информация о месте нахождения Управления, Отдела, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках соглашения о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Управлением, их почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты и графиках работы размещается:

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее – Портал);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- на официальном сайте Управления;

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения Управления.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить:

- по телефонам Управления, Отдела;

- по письменным запросам в адрес Управления, в том числе по электронной почте;

- при непосредственном обращении в Управление, Отдел, многофункциональный центр;

- на Портале;

- на Едином Портале.

1.3.5. Исчерпывающая информация о предоставлении государственной

услуги размещается на Едином портале, Портале, официальном сайте Управления, на информационном стенде по месту нахождения Управления и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

- порядок предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронном виде;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 настоящего раздела."

2.3. В разделе 2:

- 1) в абзаце втором пункта 2.4 слова "подачи заявителем" заменить словами "получения Управлением";

- 2) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 30 (часть 1), ст. 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть 1), ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 6771, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092, № 26 (часть 1), ст. 3386, № 30 (часть 1), ст. 4251);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870, № 51, ст. 6686, № 52 (часть I), ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть 1), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015,

№ 1 (часть I), ст. 72);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 "Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.03.2015);

постановлением Правительства Хабаровского края от 21 сентября 2007 г. № 185-пр "Об утверждении Положения об управлении лесами Правительства Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2007, № 9 (62); 2008, № 8 (73), № 12 (77) (часть 1); 2009, № 3 (80), № 4 (81), № 7 (84) (часть 2), № 8 (97) (часть 2); 2011, № 4 (105) (часть 2), № 8 (109); 2012, № 10 (123); 2013, № 9 (часть I), № 10 (часть II); 2014, № 3, № 5 (часть II), № 8; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2011, № 4 (105) (часть 2), № 10 (111) (часть 1); 2012, № 2 (115); 2013, № 1; официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 24.09.2014).";

3) подпункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

"2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем:

- лесная декларация, заполненная в соответствии с требованиями приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 "Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме";

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом.

Лицо, подающее лесную декларацию, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим лесную декларацию, и приобщается к лесной декларации.

2.6.2. Заявитель подает лесную декларацию в Управление при непосредственном обращении, через многофункциональный центр или с использова-

нием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал.

При подаче лесной декларации непосредственно или через многофункциональный центр лесная декларация подается на бумажном носителе.

При направлении лесной декларации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал, лесная декларация подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Лесная декларация подается не менее чем за 10 дней до начала предполагаемого срока использования лесов.";

4) в пункте 2.8:

а) в абзаце втором слова "лесного участка" заменить словом "лесов";

б) дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявитель вправе повторно направить лесную декларацию в Управление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

5) дополнить пунктом 2.8¹ следующего содержания:

"2.8¹. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.";

б) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

"2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.";

7) в пункте 2.12:

а) абзац пятый признать утратившим силу;

б) абзацы седьмой, восьмой изложить в следующей редакции:

"Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, на Едином портале, Портале и официальном сайте Управления.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.";

в) абзац девятый признать утратившим силу;

8) пункт 2.13, 2.14 изложить в следующей редакции:

"2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;

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

- своевременность предоставления государственной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги при:

- личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги;

- личном получении заявителем результатов государственной услуги.

Личное обращение заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Прием документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам ее предоставления осуществляются структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф и в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Управления, Портале и Едином портале.

2.14.4. Обеспечение возможности подачи заявителем лесной декларации, необходимой для получения государственной услуги, с использованием Портала и Единого портала.

2.14.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.6. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием Портала, Единого портала результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

2.14.7. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных."

2.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация лесной декларации;
- рассмотрение лесной декларации;
- выдача (направление) заявителю уведомления о принятии лесной декларации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация лесной декларации

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление лесной декларации в Управление.

3.2.2. Лесная декларация направляется (подается) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию лесной декларации, является специалист Управления, уполномоченный принимать документы.

3.2.4. Лесная декларация, поданная непосредственно в Управление или через многофункциональный центр, регистрируется специалистом, указанным в подпункте 3.2.3 настоящего раздела.

3.2.5. При получении лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал, специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления лесной декларации:

- распечатывает лесную декларацию;
- передает лесную декларацию для регистрации специалисту, указанному в подпункте 3.2.3 настоящего раздела;
- не позднее следующего рабочего дня направляет заявителю уведом-

ление о получении и регистрации лесной декларации.

3.2.6. Лесная декларация регистрируется в день ее поступления в Управление.

На первом листе лесной декларации в правой части нижнего поля представляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и порядкового номера.

3.2.7. В течение одного рабочего дня со дня регистрации лесная декларация передается на рассмотрение в Отдел.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация лесной декларации и передача ее в Отдел.

3.3. Рассмотрение лесной декларации

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление лесной декларации в Отдел.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее также – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель рассматривает лесную декларацию на предмет ее соответствия требованиям законодательства и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение срока, указанного в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, со дня установления соответствующих оснований готовит проект письма об отказе в приеме лесной декларации.

В письме об отказе в приеме лесной декларации указываются причины, послужившие основанием для отказа, одновременно с письмом заявителю возвращается представленная им лесная декларация.

3.3.5. Письмо об отказе в приеме лесной декларации подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, и направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал, в срок, указанный в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Максимальный срок административной процедуры – не позднее пяти рабочих дней со дня получения Управлением лесной декларации.

3.3.7. Результат административной процедуры:

- направление заявителю письма Управления об отказе в приеме лесной декларации с обоснованием причин отказа;

- установление оснований для приема лесной декларации.

3.4. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии лесной декларации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для приема лесной декларации.

3.4.2. Уведомление о приеме лесной декларации подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, и регистрируется в электронной регистрационной системе делопроизводства специалистом Управления, обеспечивающим регистрацию исходящей корреспонденции.

3.4.3. Исполнитель в течение одного рабочего дня информирует заявителя о принятии лесной декларации по телефону.

3.4.4. В случае невозможности получения заявителем уведомления о приеме лесной декларации лично в Управлении уведомление о приеме лесной декларации направляется по почте в срок, указанный в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятии лесной декларации.

3.4.6. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Управлением."

2.5. Приложения № 1, 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор



В.И. Шпорт

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 06 августа 2015 г. № 76
"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

о многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг, участвующих в предоставлении
государственной услуги, информация о местах их нахождения,
номерах телефонов, графиках работы

Наименование учреждения	Адрес места нахождения и номер телефона	График работы
1	2	3
Филиал многофункционального центра Индустриального района г. Хабаровска	680051, г. Хабаровск, ул. Суворова д. 25а, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра Железнодорожного района г. Хабаровска	680031, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 166, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра Краснофлотского района г. Хабаровска	680054, г. Хабаровск, ул. Уборевича, д. 76, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Дополнительный офис филиала многофункционального центра Краснофлотского района г. Хабаровска	680054, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 171а, тел. 8-800-100-42-12	вторник - четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра Кировского района г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 137а, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной

1	2	3
Филиал многофункционального центра в г. Комсомольске-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, просп. Интернациональный, д. 10/2, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00, пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Дополнительный офис филиала многофункционального центра в г. Комсомольске-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Вяземском районе	682950, г. Вяземский, ул. Ленина, д. 4, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Верхнебуреинском районе	682030, пос. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Амурском районе	682030, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Тополево	680510, Хабаровский район, с. Тополево, ул. Школьная, д. 4а, тел. 8-800-100-42-12	вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13.00 – 14.00; понедельник: 09.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Бикинском районе	г. Бикин, ул. Октябрьская, 47, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Солнечном районе	682711, Солнечный район, пос. Солнечный, ул. Ленина, д. 23, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в районе имени Лазо	682910, район имени Лазо, рп. Переяславка, ул. Кооперативная, д. 8, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной

1	2	3
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. имени Полины Осипенко	682380, район имени Полины Осипенко, с. имени Полины Осипенко, ул. Амгуньская, д. 82, тел. 8-800-100-42-12	вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13.00 – 14.00; понедельник: 09.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходной
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Нелькан	682573, Аяно-Майский район, с. Нелькан, ул. Советская, д. 9а, тел. 8-800-100-42-12	вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13.00 – 14.00; понедельник: 09.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходной
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Хурба	681060, Комсомольский район, с. Хурба, ул. Гайдара, д. 9, тел. 8-800-100-42-12	вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13.00 – 14.00; понедельник: 09.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Советско-Гаванском районе	г. Советская Гавань, ул. Калинина, д. 5, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Николаевском районе	г. Николаевск-на-Амуре, ул. Кантера, д. 24а, тел. 8-800-100-42-12	вторник - четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Ульчском районе	682400, Ульчский район, с. Богородское, ул. Партизанская, д. 14, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Ванинском районе	682860, Ванинский район, пос. Ванино, ул. 7-я Линия, д. 5, тел. 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Аян	682571, Аяно-Майский район, с. Аян, ул. Советская, д. 8, 8-800-100-42-12	вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13.00 – 14.00; понедельник: 09.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; суббота, воскресенье – выходной
Филиал многофункционального центра в Нанайском районе	682350, Нанайский район, с. Троицкое, Калинина, д. 98, 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной

1	2	3
Филиал многофункционального центра в Охотском районе	682482, Охотский район, рп. Охотск, ул. Корпинского, д. 19, 8-800-100-42-12	вторник – четверг, суббота: 9.00 – 18.00; пятница: 11.00 – 20.00; понедельник, воскресенье – выходной
Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Чумикан	682560, Тугуро-Чумиканский район, с. Чумикан, ул. Таранца, д. 18, 8-800-100-42-12	понедельник: 9.00 – 18.00, обед: 13.00 – 14.00; вторник – пятница: 9.00 – 17.00, обед: 13:00 – 14:00; суббота, воскресенье – выходной

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления управлением лесами Правительства
Хабаровского края государственной услуги
по приему лесных деклараций

