



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА**

**Об утверждении административного  
регламента Департамента лесного  
комплекса Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги «Утверждение актов  
лесопатологического обследования»**

На основании пункта 6 части 1, пункта 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов Кемеровской области – Кузбасса» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по топливно-энергетическому комплексу, транспорту и экологии) Панова А.А.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

И.о. Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса



И.В. Середюк

г. Кемерово  
7 августа 2023 г.  
№ 95-пг

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Кемеровской области - Кузбасса  
от 7 августа 2023 г. № 95-пг

**Административный регламент  
Департамента лесного комплекса Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Утверждение актов лесопатологического  
обследования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – государственная услуга) и определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителей).

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется исходя из перечня признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Утверждение актов лесопатологического обследования».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент) через его территориальные отделы.

Предоставление государственной услуги организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

утверждение акта лесопатологического обследования;

отказ в утверждении акта лесопатологического обследования;

исправление (отказ в исправлении) опечаток и ошибок (далее – также техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Акт лесопатологического обследования утверждается начальником территориального отдела (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – уполномоченное лицо). Реквизитами акта лесопатологического обследования являются дата и номер его утверждения.

Решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления об утверждении акта лесопатологического обследования с приложением электронного образа акта лесопатологического обследования с отметкой уполномоченного лица о его утверждении, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал).

Документом, содержащим решение об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является уведомление Департамента, которое содержит номер и дату.

Уведомление об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вручается заявителю (представителю заявителя) в Департаменте или направляется заявителю почтой.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального отдела, а также его должностных лиц и работников размещен на официальном сайте Департамента, едином портале и региональном портале.

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обязан представить самостоятельно в форме электронного документа с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) запрос и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложением:

документа, удостоверяющего личность заявителя;

документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

акта лесопатологического обследования по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования»;

копий документов (диплом, выписка из трудовой книжки, подтверждающая опыт), подтверждающих наличие у исполнителя работ по проведению лесопатологического обследования профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее 3 лет.

2.6.2. В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан юридическим лицом, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя выдан нотариусом, данный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

Акт лесопатологического обследования, поданный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формирование акта лесопатологического обследования должно осуществляться в форме электронного документа на едином портале либо региональном портале (при наличии технической возможности).

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

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

- 1) обращение за предоставлением иной государственной услуги;
- 2) заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- 4) наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:
  - а) отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;
  - б) отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;
  - в) отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;
  - г) сведениями, указанными в запросе, и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;
- 5) документы содержат подчистки и исправления текста;
- 6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;
- 7) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на едином портале, региональном портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);
- 8) представление электронных образов документов на едином портале, региональном портале не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

10) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

11) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования являются:

1) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

3) несоответствие сведений, указанных в акте лесопатологического обследования, данным государственного лесопатологического мониторинга;

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

5) назначение уборки неликвидной древесины в местах образования ветровала, бурелома, снеголома, верховых пожаров и других повреждений при наличии неликвидной древесины менее 90 процентов от общего запаса погибших деревьев;

6) отсутствие сплошного перечета деревьев по категориям состояния на лесных участках площадью до 1 га;

7) проведение лесопатологического обследования в лесных насаждениях после момента начала сезонной дехромации (изменения цвета хвои или листьев в результате воздействия неблагоприятных природных и антропогенных факторов), за исключением случаев, когда лесопатологическое обследование проведено в чистых по составу вечнозеленых лесных насаждениях, а также лесных насаждениях, поврежденных ветрами (ветровал, бурелом) и верховыми пожарами;

8) назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки недопустимых пород, указанных в приказе Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации»,

и категорий состояния деревьев, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах»;

9) назначение сплошных санитарных рубок при остаточной полноте лесных насаждений выше минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности лесов и целевому назначению, а также при нелимитирующих значениях остаточной полноты;

10) назначение выборочной санитарной рубки в насаждениях с участием ели, пихты в составе 70 процентов и более, за исключением случаев, когда полнота лесных насаждений в данной категории защитности лесов не лимитируется;

11) назначение выборочных санитарных рубок при остаточной полноте лесных насаждений ниже минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности лесов и целевому назначению;

12) назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на площади, превышающей площадь проведенного лесопатологического обследования;

13) несоблюдение особенностей режима особой охраны территорий при назначении мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях;

14) несоответствие формы акта, составленного по результатам осуществления лесопатологического обследования, форме, приведенной в приложении № 2 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования»;

15) неверный расчет остаточной полноты лесных насаждений после уборки деревьев, назначенных в рубку;

16) отсутствие конкретной даты или периода проведения лесопатологического обследования;

17) неверное указание минимально допустимых значений полноты лесных насаждений;

18) расхождения в указании основной причины повреждения деревьев в акте лесопатологического обследования и приложении № 1.1 к акту лесопатологического обследования, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования»;

19) несоответствие названий лесничеств, участков лесничеств, кварталов и выделов в различных частях акта лесопатологического обследования;



20) отсутствие в акте лесопатологического обследования информации об особо защитных участках лесов при наличии отметки о них в таксационном описании;

21) отсутствие ведомости перечета деревьев, назначенных в рубку, если в акте лесопатологического обследования указано, что ведомости перечета деревьев прилагаются к акту;

22) несоответствие титульного листа акта лесопатологического обследования его содержанию;

23) иные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки) в заполнении сведений в актах лесопатологического обследования;

24) заявитель не использует лесной участок на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды;

25) несоблюдение сроков составления акта лесопатологического обследования с момента его проведения;

26) нарушение параметров прилагаемых к акту лесопатологического обследования материалов фотофиксации, установленных пунктом 54 Порядка проведения лесопатологических обследований, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования».

Заявитель вправе повторно обратиться в территориальный отдел с запросом после устранения обстоятельств, послуживших основаниями в отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в настоящем пункте.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

отсутствие технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не предусмотрен, так как подача запроса заявителем предусмотрена исключительно в электронной форме.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не предусмотрен, так как получение результата государственной услуги предусмотрено исключительно в электронной форме.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) составляет 1 рабочий день со дня его подачи на едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - следующий за ним первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, не предусмотрены, так как подача запроса заявителем предусмотрена исключительно в электронной форме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности);

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, специалистами территориальных отделов, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников территориальных отделов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц посредством единого портала и регионального портала (при наличии технической возможности).

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах содержится в соглашении о взаимодействии при организации предоставления государственных услуг Департаментом на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, заключенном между государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» и Департаментом.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

вариант 1. Утверждение актов лесопатологического обследования;

вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Вариант 1

Максимальный срок государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования – утверждение акта лесопатологического обследования; отказ в утверждении акта лесопатологического обследования.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования определены в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении);

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обязан представить самостоятельно исключительно в форме электронного документа с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) запрос и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Способом установления личности заявителя при подаче запроса посредством единого портала, регионального портала является простая

электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Способом установления личности представителя заявителя является документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) составляет 1 рабочий день со дня его подачи на едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - следующий за ним первый рабочий день.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступивший запрос и прилагаемые к нему документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса и в случае выявления несоответствия запроса и (или) документов предъявляемым требованиям подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования», по форме, установленной приложением № 3 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе в приеме документов).

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проверки на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, и в этот же день направляется заявителю в электронной форме посредством единого портала, регионального портала.

После получения решения об отказе в приеме документов с указанием причин их возврата заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

При отсутствии оснований для отказа в приеме запроса ему присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала, регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения указанного запроса.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 6 рабочих дней со дня окончания проверки запроса на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, осуществляет его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней утверждает акт лесопатологического обследования.

### 3.3.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способ предоставления результата государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления об утверждении акта лесопатологического обследования с приложением электронного образа акта лесопатологического обследования с отметкой уполномоченного лица о его утверждении, решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленные по формам согласно приложениям № 4, 5 к настоящему административному регламенту, направляются заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня утверждения акта лесопатологического обследования или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет на едином портале, региональном портале.

Акт лесопатологического обследования не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в Департамент лесного хозяйства по Сибирскому федеральному округу.

### 3.4. Вариант 2

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления услуги является исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах определены пунктом 2.8.3 настоящего административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;  
проверка заявления об исправлении технической ошибки;  
исправление технической ошибки или отказ в исправлении технической ошибки.

3.4.1. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для исправления технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение территориальным отделом заявления об исправлении технической ошибки. Форма заявления об исправлении технической ошибки приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в территориальный отдел лично или направляется по почте.

К заявлению об исправлении технической ошибки заявитель прилагает документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, является направление либо представление заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых к нему документов посредством факсимильной связи.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки в территориальном отделе - в течение 1 рабочего дня, в который поступило заявление об исправлении технической ошибки специалисту, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.4.2. Проверка заявления об исправлении технической ошибки.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего административного регламента.

Максимальный срок проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки - 1 рабочий день, следующий за днем регистрации запроса специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

3.4.3. Исправление технической ошибки или отказ в исправлении технической ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист

территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем внесения изменений в документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, или подготовки нового документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок подготовки уведомления о результатах рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки - 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения административного действия по проверке поступившего заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых к нему документов.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление о результатах рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки на подпись уполномоченному лицу. Срок подписания уведомления составляет 1 рабочий день со дня его передачи на подпись уполномоченному лицу.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания, регистрирует подписанное начальником территориального отдела (лицом, исполняющим его обязанности) уведомление о результатах рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки и вручает его лично заявителю (представителю заявителя) или направляет заявителю почтой.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1 Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, региональном портале.

При выявлении единым порталом, региональным порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Предоставление государственной услуги организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и



прилагаемых документов в форме электронных документов посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

3.5.2. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

7) возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.5.3. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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 принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками территориальных отделов положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе начальниками территориальных отделов, сотрудниками Департамента при осуществлении контрольных мероприятий (проверок).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация сотрудников территориальных отделов, участковых лесничеств.

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) сотрудников территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых начальником Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок является:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса;

обращения граждан и юридических лиц, содержащие жалобы на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность руководителя территориального отдела за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность руководителя территориального отдела за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

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

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 настоящего административного регламента.

Должностные лица территориальных отделов 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 и предложения.

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

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, работников (далее - жалоба).

5.2. Заявитель с учетом положений статьи 11<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

отказ территориального отдела, руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела или его работников в исправлении допущенных ими технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба направляется в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование территориального отдела Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо должности специалиста территориального отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) начальника территориального отдела либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) начальника территориального отдела либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Департамента.

5.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие начальника территориального отдела либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных технических ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) начальника Департамента, сотрудника Департамента, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о начальнике территориального отдела либо специалисте территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Департамента в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в территориальный отдел; посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях Департамента, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Департамента, едином портале и региональном портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.16. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Кемеровской области - Кузбасса и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.17. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

5.18. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Утверждение/ отказ в утверждении актов лесопатологического обследования»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Представитель юридического лица	1. Руководитель. 2. Сотрудник
3	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется). 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)
4	Лицо, подготовившее акт лесопатологического обследования	1. Лицо, имеющее профессиональную подготовку. 2. Лицо, имеющее опыт проведения лесопатологических обследований
5	Повторное обращение заявителя	1. Да. 2. Нет



Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1. Утверждение актов лесопатологического обследования	
1	Физическое лицо лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо
6	Представитель юридического лица
Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
1	Физическое лицо лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо
6	Представитель юридического лица

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

Начальнику территориального отдела по  
\_\_\_\_\_ лесничеству  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. начальника)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
полное наименование - для юридического  
лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес (при необходимости), адрес  
электронной почты и контактный телефон)

### Запрос о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Утверждение актов лесопатологического обследования» для получения уведомления об утверждении акта лесопатологического обследования.

Являюсь представителем заявителя	Да/Нет
Сведения о представителе заявителя (заполняется только в случае подачи заявления представителем заявителя)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Тип документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации

	Иное (указать):
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (например - доверенность)	
Номер	
Дата выдачи	
Сведения о заявителе	
Фамилия (в случае подачи заявления от имени юридического лица указываются данные руководителя организации)	
Имя (в случае подачи заявления от имени юридического лица указываются данные руководителя организации)	
Отчество (при наличии) (в случае подачи заявления от имени юридического лица указываются данные руководителя организации)	
ИНН юридического лица	
ОГРНИП (заполняется в случае подачи заявления от имени индивидуального предпринимателя)	
Место жительства (заполняется в случае подачи заявления физическим лицом)	
Тип документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации
	Иное (указать):
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Дополнительные сведения о юридическом лице (заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица)	
Полное наименование	
ОГРН	
Местонахождение	
Наименование документа, подтверждающего полномочия заявителя	

Номер	
Дата выдачи	
Адрес электронной почты	
Почтовый адрес	
Телефон для связи	
Сведения об объектах	
Адрес лесного(ых) участка(ов), на котором(ых) проведено лесопатологическое обследование	
Номер договора аренды лесного участка/предоставления лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования/предоставления участка на праве безвозмездного срочного пользования	

- К запросу прилагаю:
1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
  2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
  3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
  4. Акт лесопатологического обследования по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования», на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
  5. Копии документов, подтверждающих наличие профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее 3 лет у лиц, проводивших лесопатологические обследования, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица - субъекта персональных данных полностью \_\_\_\_\_,  
либо представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации физического  
лица - субъекта персональных данных либо представителя субъекта  
персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,  
подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия,  
номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) \_\_\_\_\_  
в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии  
с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации  
субъекта персональных данных на Едином портале государственных и  
муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие  
Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036,  
Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его  
территориальному отделу по \_\_\_\_\_  
(наименование лесничества) \_\_\_\_\_,  
лесничеству, находящемуся по адресу \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес территориального отдела) \_\_\_\_\_  
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку моих персональных данных, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных  
данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:  
фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа,  
устанавливающего личность; адрес регистрации; адрес места жительства;  
номер телефона; адрес электронной почты; данные доверенности - для  
представителя субъекта персональных данных; \_\_\_\_\_  
(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94  
E-mail: dlk@kemles.ako.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
полное наименование - для юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
«Утверждение актов лесопатологического обследования»

В соответствии с пунктом \_\_\_ подраздела 2.7 административного регламента в приеме запроса о предоставлении государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт подраздела 2.7 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)



Приложение № 4  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94  
E-mail: dlk@kemles.ako.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
полное наименование - для юридического лица)

Решение о предоставлении  
государственной услуги  
(уведомление об утверждении акта  
лесопатологического обследования)

По результатам рассмотрения запроса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству сообщает об  
утверждении акта лесопатологического обследования и отсутствии замечаний  
Департамента лесного хозяйства по Сибирскому федеральному округу по  
результатам контроля за достоверностью сведений о санитарном и  
лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий,  
предусмотренных актом лесопатологического обследования.  
Приложение: электронный образ акта лесопатологического обследования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
полное наименование - для юридического лица)

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94  
E-mail: dlk@kemles.ako.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

Решение об отказе в предоставлении  
государственной услуги

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству рассмотрел запрос о предоставлении государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 2.8.2 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников» административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение актов  
лесопатологического обследования»

Начальнику территориального отдела по  
\_\_\_\_\_ лесничеству  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
полное наименование - для юридического  
лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес (при необходимости), адрес  
электронной почты и контактный телефон)

Заявление  
об исправлении опечаток и ошибок  
в документах, выданных по результатам  
предоставления государственной услуги

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер документа, выданного по результатам предоставления  
государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)