



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 декабря 2014 г.

№ 132

г. Тюмень

*О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты*

1. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 04.07.2011 № 129 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. По всему тексту приложения и приложения № 3 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области слова «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана) осуществляется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в рамках переданных полномочий Российской Федерации по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) согласно их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного лесного надзора, применяются положения законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, а к отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проведение проверок за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления действующего законодательства в области лесных отношений осуществляется в соответствии с положениями статьи 77 Федерального

закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана) может осуществляться государственными учреждениями, подведомственными органам государственной власти субъектов Российской Федерации, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации».

1.3. Абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), – государственные лесные инспекторы имеют право:».

1.4. Пункт 7 дополнить подпунктами 7.1.1 и 7.1.2 в следующей редакции:

«7.1.1. Проверять исполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации.

7.1.2. Проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке».

1.5. В абзаце втором пункта 9.4 слово «обязаны» заменить словом «вправе».

1.6. Абзац десятый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«управление лесничествами и отдел государственного лесного контроля и надзора департамента – 690-578, 690-538, 690-517, 690-533, 690-472, 690-586, 690-530, 690-534, факс 690-529».

1.7. Абзац второй пункта 17 после слов «в отношении малых предприятий» дополнить словами «– не более чем на 50 часов».

1.8. В абзаце втором пункта 22 слова «департамент недропользования и экологии Тюменской области» заменить словами «Департамент недропользования и экологии Тюменской области».

1.9. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Административные действия осуществляются должностными лицами департамента и учреждения, являющимися государственными лесными инспекторами.

Перечень должностных лиц, исполняющих государственную функцию, установлен распоряжением Правительства Тюменской области от 22.07.2013 № 1383-рп, приказом Департамента лесного комплекса Тюменской области от 23.04.2012 № 69-ГК.

Перечень должностных лиц, исполняющих государственную функцию (государственных лесных инспекторов Тюменской области), указан в приложении № 3 к настоящему регламенту».

1.10. В пункте 28:

абзац второй после слов «не позднее чем за 30» дополнить словом «календарных»;

абзац третий после слов «не позднее чем за три» дополнить словом «рабочих»;

абзац четвертый после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих».

1.11. Пункт 29 после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

1.12. В подпункте «в» пункта 30 слова «местожительство индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности» заменить словами «места фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя».

1.13. Подпункт 1 пункта 36.1 дополнить словами «(в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностными лицами, исполняющими государственную функцию)».

1.14. Пункт 36.4 после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих».

1.15. Абзац первый пункта 36.5 после слов «не более чем на 30» дополнить словом «календарных».

1.16. В абзаце первом пункта 36.7 слова «по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «по месту осуществления деятельности юридических лиц, месту фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей».

1.17. Пункт 36.8 изложить в следующей редакции:

«36.8. В день подписания приказа директора департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, месту фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения (далее – заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки)».

1.18. В пункте 38.1 слова «месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности» заменить словами «месту фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя».

1.19. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Типовая форма акта проведения проверки установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».».

1.20. Пункт 43 после слов «в течение двух» дополнить словом «рабочих».

1.21. В подпункте «в» пункта 46.1 слова «вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящие систематический характер» заменить словами «факт исполнения либо неисполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лесного законодательства».

1.22. В пункте 49:

абзац второй после слов «не позднее пяти» дополнить словом «рабочих»;

абзац третий после слов «не позднее трех» дополнить словом «рабочих».

1.23. Пункт 50 после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

1.24. В пункте 56:

абзац первый после слов «В течение трех» дополнить словом «рабочих»;

абзац шестой после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

1.25. Абзац восьмой пункта 59 изложить в следующей редакции:

«В случае выявления при проведении патрулирования нарушений требований лесного законодательства должностным лицом, осуществляемым патрулирование, осуществляются необходимые действия, указанные в пунктах 46.2–46.5 настоящего регламента, а также доводится в письменной форме до сведения директора департамента информация о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».».

1.26. Пункт 71 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

1.27. В пункте 83:

абзац первый после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих»;

абзац второй после слов «в течение семи» дополнить словом «календарных»;

абзац третий после слов «в течение 15» дополнить словом «календарных»;

абзац четвертый после слов «в течение семи» дополнить словом «календарных»;

абзацы пятый и шестой после слов «в течение 30» дополнить словом «календарных».

1.28. Пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Решение по жалобе принимается в течение 30 календарных дней со дня ее поступления. Указанный срок может быть продлен директором департамента в целях получения документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу».

1.29. Абзац второй пункта 87 после слов «в течение 10» дополнить словом «календарных».

1.30. В приложении № 1 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области:

в графе «Адрес» строки «Исетское лесничество» цифры «626396» заменить цифрами «626380»;

строку «Тюменское лесничество» изложить в следующей редакции:

Тюменское лесничество	(3452) 42-05-54	625017, г. Тюмень, ул. Ямская, 119
--------------------------	-----------------	------------------------------------

в графе «Адрес» строки «Ярковское лесничество» слово «Упоровский» заменить словом «Ярковский».

1.31. В приложении № 4 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области:

в графе «Адрес» строки «Исетский» цифры «626396» заменить цифрами «626380»;

в графе «Адрес» строки «Ярковский» слово «Упоровский» заменить словом «Ярковский».

2. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 04.07.2011 № 130 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области» внести следующие изменения:

2.1. В абзаце первом пункта 2, абзацах двенадцатом, тринадцатом и пятнадцатом пункта 3 слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже.

2.2. Пункт 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный государственный пожарный надзор в лесах осуществляется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в рамках переданных полномочий Российской Федерации по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах

согласно их компетенции в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности при осуществлении ими федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При осуществлении государственного пожарного надзора в лесах организация и проведение проверок за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления действующего законодательства в области охраны лесов от пожаров осуществляется в соответствии с положениями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный государственный пожарный надзор в лесах может осуществляться государственными учреждениями, подведомственными органам государственной власти субъектов Российской Федерации, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации».

2.3. Пункт 7 дополнить подпунктами 7.1.1 и 7.1.2 в следующей редакции:

«7.1.1. Проверять исполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации.

7.1.2. Проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке».

2.4. В абзаце втором пункта 9.4 слово «обязаны» заменить словом «вправе».

2.5. Абзац десятый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«управление лесничествами и отдел государственного лесного контроля и надзора департамента – 690-578, 690-538, 690-517, 690-533, 690-472, 690-586, 690-530, 690-534, факс 690-529».

2.6. Абзац второй пункта 18 после слов «в отношении малых предприятий» дополнить словами «– не более чем на 50 часов».

2.7. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Проверки проводятся совместно с уполномоченными представителями следующих органов государственной власти:

Департамента недропользования и экологии Тюменской области;

Управления Росприроднадзора по Тюменской области;

Управления Россельхознадзора по Тюменской области, Ямало-Ненецкому и Ханты-Мансийскому автономным округам;

УМВД России по Тюменской области;

органами прокуратуры.

Мероприятия по контролю проводятся совместно с представителями УМВД России по Тюменской области».

2.8. Абзац первый пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. Административные действия осуществляются должностными лицами департамента и учреждения».

2.9. В пункте 29:

абзац второй после слов «не позднее чем за 30» дополнить словом «календарных»;

абзац третий после слов «не позднее чем за три» дополнить словом «рабочих»;

абзац четвертый после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих».

2.10. Пункт 32 после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

2.11. В подпункте «в» пункта 33 слова «местожительство индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности» заменить словами «места фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя».

2.12. Подпункт 1 пункта 39.1 дополнить словами «(в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностными лицами, исполняющими государственную функцию)».

2.13. Пункт 39.4 после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих».

2.14. Абзац первый пункта 39.5 после слов «не более чем на 30» дополнить словом «календарных».

2.15. В абзаце первом пункта 39.7 слова «по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» заменить словами «по месту осуществления деятельности юридических лиц, месту фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей».

2.16. Пункт 39.8 изложить в следующей редакции:

«39.8. В день подписания приказа директора департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, месту фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора

департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения (далее – заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки)».

2.17. В пункте 41.1 слова «месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности» заменить словами «месту фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя».

2.18. Абзац второй пункта 45 после слов «в течение двух» дополнить словом «рабочих».

2.19. В подпункте «в» пункта 48.1 слова «вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящие систематический характер» заменить словами «факт исполнения либо неисполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лесного законодательства».

2.20. Пункт 51 после слов «не должен превышать три» дополнить словом «рабочих».

2.21. Пункт 52 после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

2.22. В пункте 58:

абзац первый после слов «В течение трех» дополнить словом «рабочих»;

абзац шестой после слов «не позднее двух» дополнить словом «рабочих».

2.23. Абзац первый пункта 62 изложить в следующей редакции:

«62. В случае выявления при проведении патрулирования нарушений требований лесного законодательства должностным лицом, осуществляемым патрулирование, осуществляются необходимые действия, указанные в пунктах 46.2–46.5 настоящего регламента, а также доводится в письменной форме до сведения директора департамента информация о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».».

2.24. Пункт 74 после слов «сообщают в течение 10» дополнить словом «календарных».

2.25. В пункте 86:

абзац первый после слов «в течение трех» дополнить словом «рабочих»;

абзац второй после слов «в течение семи» дополнить словом «календарных»;

абзац третий после слов «в течение 15» дополнить словом «календарных»;

абзац четвертый после слов «в течение семи» дополнить словом «календарных»;

абзацы пятый и шестой после слов «в течение 30» дополнить словом «календарных».

2.26. Пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. Решение по жалобе принимается в течение 30 календарных дней со дня ее поступления. Указанный срок может быть продлен директором департамента в целях получения документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу».

2.27. Абзац второй пункта 90 после слов «в течение 10» дополнить словом «календарных».

2.28. В приложении № 1 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области:

в графе «Адрес» строки «Исетское» цифры «626396» заменить цифрами «626380»;

строку «Тюменское» изложить в следующей редакции:

Тюменское	(3452) 42-05-54	625017, г. Тюмень, ул. Ямская, 119
-----------	-----------------	------------------------------------

в графе «Адрес» строки «Ярковское» слово «Упоровский» заменить словом «Ярковский».

2.29. Приложение № 2 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.30. В приложении № 4 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области:

в графе «Адрес» строки «Исетский» цифры «626396» заменить цифрами «626380»;

в графе «Адрес» строки «Ярковский» слово «Упоровский» заменить словом «Ярковский».

3. В постановление Губернатора Тюменской области от 18.04.2011 № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» внести следующие изменения:

3.1. В названии и далее по тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1 и 2 к административному регламенту

предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, слова «департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

3.2. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента лесного комплекса Тюменской области».

3.3. В приложении к постановлению:

3.3.1. В абзаце девятом пункта 3 цифры «690-353, 690-514» заменить цифрами «690-356, 690-358».

3.3.2. В абзаце третьем пункта 5 цифры «30» заменить цифрами «15».

3.3.3. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, и на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3.4. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в департаменте.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен.

Сроки выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указаны в разделе III настоящего регламента».

3.3.5. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5278);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2006, № 277);

Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства РФ», 1995, № 10, ст. 823);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30.07.2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

Законом Тюменской области от 05.07.2007 № 19 «О регулировании лесных отношений в Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 119, 07.07.2007);

приказом Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» («Российская газета», от 20.05.2011, № 107);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

3.3.6. Пункт 15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и документы, направляемые в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должны быть подписаны заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с

требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляются в следующих форматах:

Microsoft Word – для представления текстовой документации (заявление) (формат – *.doc);

Tagged Image File Format – для представления качественных отсканированных изображений (фотографий, картинок и т.д.) (формат – *.tiff);

Joint Photographic Experts Group – для представления многоцветных изображений, фотографий, подписей и т.д. (формат – *.jpeg);

Portable Document Format (PDF) – для представления вышеперечисленных материалов (формат – *.pdf);

WinZIP – для архивации файлов (формат – *.zip).

Разрешение при сканировании документов должно составлять не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Размер высылаемого файла (пакета документов) может быть не более 10 МБ.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.7. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела II регламента изложить в следующей редакции:

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

30. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

31. Положения пунктов 5, 12, 15, 23, 28, 29, 35, 36, 39–41, 44, 45, 47–49 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного

самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п.

3.3.8. Пункт 36 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».

3.3.9. Пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – получения приказа департамента о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – принято решение, результат государственной услуги может быть Вами получен (указываются время и место получения результата государственной услуги)).».

3.3.10. Абзац шестой пункта 50 после слов «не должна превышать 25» дополнить словом «календарных».

3.3.11. Абзац второй пункта 51 после слов «не должна превышать 3» дополнить словом «календарных».

3.3.12. Пункт 56 после слов «не должна превышать 30» дополнить словом «календарных».

3.3.13. Пункт 76 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

3.3.14. Раздел V регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. В постановление Губернатора Тюменской области от 28.07.2011 № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона» внести следующие изменения:

4.1. В названии и далее по тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1 и 2 к административному регламенту предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона слова «департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

4.2. В приложении к постановлению:

4.2.1. В абзаце девятом пункта 3 цифры «690-353, 690-514» заменить цифрами «690-356, 690-358».

4.2.2. В абзаце третьем пункта 5 цифры «30» заменить цифрами «15».

4.2.3. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, и на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.4. В подпункте 3 пункта 11 и в абзаце четвертом пункта 63 слова «специализированных портов» заменить словами «речных портов, причалов».

4.2.5. Пункт 11 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) нахождения на лесных участках, находящихся в государственной собственности, зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или с юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).».

4.2.6. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен.

Сроки выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указаны в разделе III настоящего регламента».

4.2.7. Пункт 15.1 изложить в следующей редакции:

«15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.11.2006) («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5278; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5279; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997; «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.06.2007, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.03.2009, № 9, ст. 1125);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

приказом Рослесхоза от 30.05.2011 № 194 «Об утверждении Порядка ведения государственного лесного реестра» («Российская газета», № 171, 05.08.2011);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26.07.2011 № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка» («Бюллетень Минюста РФ», № 21965, 2011);

приказом Минюста России от 01.07.2002 № 184 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Бюллетень Минюста РФ», № 11, 2002);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Тюменская область сегодня», № 21, 08.02.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Тюменская область сегодня», № 15, 30.01.2013);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

4.2.8. Пункт 18 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и документы, направляемые в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должны быть подписаны

заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляются в следующих форматах:

Microsoft Word – для представления текстовой документации (заявление) (формат – *.doc);

Tagged Image File Format – для представления качественных отсканированных изображений (фотографий, картинок и т.д.) (формат – *.tiff);

Joint Photographic Experts Group – для представления многоцветных изображений, фотографий, подписей и т.д. (формат – *.jpeg);

Portable Document Format (PDF) – для представления вышеперечисленных материалов (формат – *.pdf);

WinZIP – для архивации файлов (формат – *.zip).

Разрешение при сканировании документов должно составлять не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Размер высылаемого файла (пакета документов) может быть не более 10 МБ.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.9. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела II регламента изложить в следующей редакции:

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

33. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

34. Положения пунктов 5, 15, 18, 26, 31, 32, 38, 39, 42–44, 47, 48, 50–52 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и

муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п.

4.2.10 Пункт 39 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».

4.2.11. Пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – подписания и получения договора аренды лесного участка либо приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – принято решение, результат государственной услуги может быть Вами получен (указывается время и место получения результата государственной услуги))».

4.2.12. В абзаце седьмом пункта 53 слова «27 дней» заменить словами «17 календарных дней».

4.2.13. Абзац второй пункта 54 после слов «не должна превышать 3» дополнить словом «календарных».

4.2.14. Абзац шестой пункта 55 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки и подписания договора аренды директором департамента либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом) приказа о предоставлении лесного участка в аренду».

4.2.15. В пункте 58 слова «30 дней» заменить словами «20 календарных дней».

4.2.16. В пункте 62 слова «15 дней» заменить словами «10 календарных дней».

4.2.17. В пункте 66 слова «30 дней» заменить словами «10 календарных дней».

4.2.18. Пункт 86 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

4.2.19. Раздел V регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. В постановление Губернатора Тюменской области от 28.07.2011 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов» внести следующие изменения:

5.1. В названии и далее по тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1 и 2 к административному регламенту предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов слова «департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

5.2. В приложении к постановлению:

5.2.1. Абзацы десятый и одиннадцатый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«заместители директора департамента – (3452) 690-356, 690-358;

отдел лесного реестра и экспертизы департамента – (3452) 690-542, 690-544, 690-546, 690-547, 690-549, факс 690-548».

5.2.2. В абзаце третьем пункта 5 цифры «30» заменить цифрами «15».

5.2.3. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, и на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.4. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 47 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте (с учетом направления заключения экспертизы заявителю).

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен.

Сроки выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указаны в разделе III настоящего регламента».

5.2.5. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006 № 50, ст. 5278; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006 № 50, ст. 5279; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

приказом Рослесхоза от 22.12.2011 № 545 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» («Российская газета», № 85, 18.04.2012);

приказом Рослесхоза от 29.02.2012 № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки» («Российская газета», № 162, 18.07.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Тюменская область сегодня», № 21, 08.02.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Тюменская область сегодня», № 15, 30.01.2013);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

5.2.6. Пункт 14.1 изложить в следующей редакции:

«14.1. Заявление и документы могут быть представлены в департамент в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» в порядке, установленном разделом III настоящего регламента.

Заявление и документы, направляемые в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должны быть подписаны заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляются в следующих форматах:

Microsoft Word – для представления текстовой документации (заявление) (формат – *.doc);

Tagged Image File Format – для представления качественных отсканированных изображений (фотографий, картинок и т.д.) (формат – *.tiff);

Joint Photographic Experts Group – для представления многоцветных изображений, фотографий, подписей и т.д. (формат – *.jpeg);

Portable Document Format (PDF) – для представления вышеперечисленных материалов (формат – *.pdf);

WinZIP – для архивации файлов (формат – *.zip).

Разрешение при сканировании документов должно составлять не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Размер высылаемого файла (пакета документов) может быть не более 10 МБ.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента, являются обязательными для представления заявителем.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

5.2.7. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела II регламента изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Положения пунктов 5, 12, 15, 23, 28, 29, 35, 36, 39–41, 44, 45, 47–49 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п».

5.2.8. Пункт 32 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».».

5.2.9. Пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

времени и месте, в которые заявитель может представить документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – документы Вами могут быть представлены (указываются время и место);

времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного директором департамента, или мотивированного отказа в проведении экспертизы (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – принято решение, результат государственной услуги может быть Вами получен (указываются время и место получения результата государственной услуги)).».

5.2.10. Абзац второй пункта 45 изложить в следующей редакции:

«В приказе о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов указывается в том числе о создании экспертной комиссии, в состав которой включаются должностные лица, указанные в подпункте 3 пункта 29 настоящего регламента, должностные лица отдела предоставления лесных участков департамента и отдела мониторинга, охраны и защиты лесов управления лесничествами департамента, а также не менее двух представителей общественных объединений».

5.2.11. Пункт 46 после слов «не должно превышать 3» дополнить словами «календарных».

5.2.12. Пункт 47 после слов «не позднее 3» дополнить словом «календарных».

5.2.13. Пункт 49 после слов «не должна превышать 3» дополнить словом «календарных».

5.2.14. Пункт 50 после слов «не должна превышать 6» дополнить словом «календарных».

5.2.15. Пункт 61 после слов «не должен превышать 30» дополнить словом «календарных».

5.2.16. Пункт 62 после слов «но не более чем на 10» дополнить словом «календарных».

5.2.17. В пункте 63:

абзац первый после слов «не позднее чем за 7» дополнить словом «календарных»;

абзац третий после слов «не должен превышать 2» дополнить словом «календарных».

5.2.18. Пункт 66 после слов «не должна превышать 40» дополнить словом «календарных».

5.2.19. Пункт 70 после слов «не позднее 7» дополнить словом «календарных».

5.2.20. Пункт 71 после слов «не должна превышать 7» дополнить словом «календарных».

5.2.21. Пункт 91 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

5.2.22. Раздел V регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. В постановление Губернатора Тюменской области от 07.09.2011 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование» внести следующие изменения:

6.1. В названии постановления и по всему тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1 и 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование слова «безвозмездное срочное пользование» в соответствующем падеже заменить словами «безвозмездное пользование» в соответствующем падеже.

6.2. По всему тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1 и 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование слова «департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

6.3. В приложении к постановлению:

6.3.1. В абзаце девятом пункта 3 цифры «690-353, 690-514» заменить цифрами «690-356, 690-358».

6.3.2. В абзаце третьем пункта 5 цифры «30» заменить цифрами «15».

6.3.3. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, и на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

6.3.4. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Срок издания приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное срочное пользование либо проекта мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации документов.

Срок подготовки и подписания договора безвозмездного срочного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, директором департамента либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания директором департамента либо замещающим его

должностным лицом) приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное срочное пользование.

Срок предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в безвозмездное срочное пользование не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен».

6.3.5. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Российская газета», 08.12.2006, № 277; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5278; «Парламентская газета», 14.12.2006, № 209);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2006, № 277; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5279; «Парламентская газета», 14.12.2006, № 209);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 30.07.1997, № 145; «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.06.2007, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

приказом Рослесхоза от 30.05.2011 № 194 «Об утверждении Порядка ведения государственного лесного реестра» («Российская газета», № 171, 05.08.2011);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Тюменская область сегодня», № 21, 08.02.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Тюменская область сегодня», № 15, 30.01.2013);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

6.3.6. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган на бумажных носителях. Заявление и документы могут быть представлены в департамент в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» в порядке, установленном разделом III настоящего регламента.

Заявление и документы, направляемые в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должны быть подписаны заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляются в следующих форматах:

Microsoft Word – для представления текстовой документации (заявление) (формат – *.doc);

Tagged Image File Format – для представления качественных отсканированных изображений (фотографий, картинок и т.д.) (формат – *.tiff);

Joint Photographic Experts Group – для представления многоцветных изображений, фотографий, подписей и т.д. (формат – *.jpeg);

Portable Document Format (PDF) – для представления вышеперечисленных материалов (формат – *.pdf);

WinZIP – для архивации файлов (формат – *.zip).

Разрешение при сканировании документов должно составлять не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Размер высылаемого файла (пакета документов) может быть не более 10 МБ.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление и документы, указанные в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16, в пункте 17 настоящего регламента, являются обязательными для представления заявителем.

Документы, указанные в абзацах первом и втором подпункта 2 пункта 16 настоящего регламента, представляются по желанию заявителя. При их отсутствии департамент затребует в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия департамент запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах иным доступным способом (по электронной почте,

по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)».

6.3.7. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела II регламента изложить в следующей редакции:

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

33. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Положения пунктов 5, 14, 19, 26, 31, 32, 37, 38, 41–43, 46, 47, 49, 50, 51 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п».

6.3.8. Пункт 38 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет»».

6.3.9. Из названия подраздела «Проведение проверки представленных заявителем документов, подготовка и подписание приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в

постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование» раздела III регламента слова «подготовка и подписание приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование» исключить.

6.3.10. Пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – получения приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, получение приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное срочное пользование, а также подписание и получение договора безвозмездного срочного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, либо мотивированного отказа в предоставлении лесного участка (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – принято решение, результат государственной услуги может быть Вами получен (указываются время и место получения результата государственной услуги)).».

6.3.11. В пункте 53 слова «27 дней» заменить словами «17 календарных дней».

6.3.12. Пункт 58 после слов «не должен превышать 3» дополнить словом «календарных».

6.3.13. Пункт 59 после слов «по почте в течение 3» дополнить словом «календарных».

6.3.14. Пункт 62.1 изложить в следующей редакции:

«62.1. Срок подготовки проекта договора и подписания его директором департамента либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания) приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное срочное пользование».

6.3.15. Пункт 63 после слов «не должна превышать 3» дополнить словом «календарных».

6.3.16. Пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с подготовкой и подписанием договора безвозмездного срочного пользования лесным участком,

находящимся в государственной собственности, директором департамента либо замещающим его должностным лицом, без учета действий, связанных с государственной регистрацией договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области, не должна превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания) приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное срочное пользование».

6.3.17. Пункт 82 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

6.3.18. Раздел V изложить согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

7. В постановление Губернатора Тюменской области от 02.04.2012 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также по обеспечению выбора участка земель лесного фонда и формированию необходимой документации для перевода земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» внести следующие изменения:

7.1. В названии и далее по тексту постановления, приложения к постановлению, приложений № 1–5 к административному регламенту предоставления департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также по обеспечению выбора участка земель лесного фонда и формированию необходимой документации для перевода земель лесного фонда в земли иных (других) категорий слова «департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент лесного комплекса Тюменской области» в соответствующем падеже.

7.2. В приложении к постановлению:

7.2.1. Абзацы девятый и десятый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Заместители директора департамента – (3452) 690-356, 690-358.

Отдел лесного реестра и экспертизы департамента – (3452) 690-542, 690-544, 690-546, 690-547, 690-549, факс 690-548».

7.2.2. В абзаце третьем пункта 5 цифры «30» заменить цифрами «15».

7.2.3. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, и на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.2.4. В пунктах 10 и 22 слова «департамент экологии и недропользования Тюменской области» в соответствующем падеже заменить

словами «Департамент экологии и недропользования Тюменской области» в соответствующем падеже.

7.2.5. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5278);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2006, № 277);

Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 6, ст. 703);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 № 71 «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.02.2014, № 6, ст. 586);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 702 «Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда» (зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2004 № 6206) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 52, 27.12.2004, «Российская газета», № 7, 19.01.2005);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 701 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда» (зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2004 № 6207) («Российская газета», № 286, 24.12.2004);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Тюменская область сегодня», № 21, 08.02.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Тюменская область сегодня», № 15, 30.01.2013);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

7.2.6. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Для составления и утверждения акта выбора участка земель лесного фонда, издания приказа об его утверждении заявитель подает в департамент заявление о подготовке акта выбора участка земель лесного фонда для перевода в земли иных (других) категорий (далее – заявление). Форма заявления приводится в приложении № 6 к настоящему регламенту. Акт натурного технического обследования составляется департаментом в течение 30 календарных дней со дня утверждения акта выбора.

Заявление представляется в департамент на бумажных носителях. Заявление может быть представлено в департамент в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» в порядке, установленном разделом III настоящего регламента.

Заявление, направляемое в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должно быть подписано заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляется в Microsoft Word – для представления текстовой документации (заявление) (формат – *.doc).

Размер высылаемого файла может быть не более 10 МБ.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.2.7. Пункт 21 дополнить абзацами следующего содержания:

«Ходатайство и документы, направляемые в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», должны быть подписаны заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), и представляются в следующих форматах:

Microsoft Word – для представления текстовой документации (ходатайство) (формат – *.doc);

Tagged Image File Format – для представления качественных отсканированных изображений (фотографий, картинок и т.д.) (формат – *.tiff);

Joint Photographic Experts Group – для представления многоцветных изображений, фотографий, подписей и т.д. (формат – *.jpeg);

Portable Document Format (PDF) – для представления вышеперечисленных материалов (формат – *.pdf);

WinZIP – для архивации файлов (формат – *.zip).

Разрешение при сканировании документов должно составлять не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Размер высылаемого файла (пакета документов) может быть не более 10 МБ.

Бланк ходатайства заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.2.8. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела II регламента изложить в следующей редакции:

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

35. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Положения пунктов 5, 12, 16, 21, 28, 33, 34, 39, 40, 43, 44, 46, 48–50, 59, 60, 61 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п».

7.2.9. Пункт 40 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».

7.2.10. Пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением либо ходатайством. Заявление о подготовке акта выбора участка земель лесного фонда для перевода в земли иных (других) категорий подается по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту. Ходатайство о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту с приложением документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента».

7.2.11. Абзацы второй и третий пункта 50 изложить в следующей редакции:

«о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – получения акта выбора лесного участка, приказа об утверждении акта выбора лесного участка либо сопроводительного письма о возврате материалов с обоснованием причин возврата (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – принято решение, результат государственной услуги может быть Вами получен (указываются время и место получения результата государственной услуги)).».

7.2.12. Пункт 58 после слов «не должна превышать 30» дополнить словом «календарных».

7.2.13. Пункт 65 после слов «не должна превышать 14» дополнить словом «календарных».

7.2.14. Пункт 83 после слов «сообщает в течение 10» дополнить словом «календарных».

7.2.15. Раздел V регламента изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

7.2.16. Дополнить административный регламент приложением № 6 согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

8. В постановление Губернатора Тюменской области от 29.07.2013 № 174 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций» внести следующие изменения:

8.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения проведения административной реформы в Тюменской области, регламентирования исполнения государственной услуги в сфере переданных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации полномочий по организации использования лесов, их охране (в том числе осуществление мер пожарной безопасности и

тушение лесных пожаров), защите (за исключением лесозащитного районирования и государственного лесопатологического мониторинга), воспроизводству (за исключением лесосеменного районирования, формирования федерального фонда семян лесных растений и государственного мониторинга воспроизводства лесов) на землях лесного фонда и обеспечению охраны, защиты, воспроизводства лесов (в том числе создание и эксплуатация лесных дорог, предназначенных для использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов) на указанных землях:».

8.2. В пункте 2 постановления слово «департамента» заменить словом «Департамента».

8.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.4, 2.3, 4.2.5, 6.1, 8.3 настоящего постановления.

Пункты 1.4, 2.3 настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2015 года.

Пункты 4.2.5, 6.1 настоящего постановления вступают в силу с 1 марта 2015 года.

Пункт 8.3 настоящего постановления вступает в силу с 1 января 2015 года.



Приложение № 1
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению федерального
государственного пожарного надзора
в лесах в Тюменской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, исполняющих государственную функцию
(государственных лесных инспекторов Тюменской области)

Директор Департамента лесного комплекса Тюменской области

Заместители директора Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела государственного лесного контроля и надзора Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела мониторинга, охраны и защиты лесов управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Аромашевское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Армизонское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Бердюжское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Вагайское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Викуловское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Голышмановское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Заводоуковское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Исетское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Ишимское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Казанское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Нижнетавдинское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Омутинское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Сладковское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Сорокинское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Тобольское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Тюменское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Уватское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Упоровское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Юргинское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Ялуторовское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Начальник отдела «Ярковское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Заместитель начальника отдела государственного лесного контроля и надзора Департамента лесного комплекса Тюменской области

Заместитель начальника отдела мониторинга, охраны и защиты лесов управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Главные специалисты отдела государственного лесного контроля и надзора Департамента лесного комплекса Тюменской области

Главные специалисты отдела мониторинга, охраны и защиты лесов управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Главный специалист отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Главный специалист отдела «Аромашевское лесничество» управления лесничествами Департамента лесного комплекса Тюменской области

Директор государственного казенного учреждения Тюменской области
«Тюменское управление лесами»

Заместитель директора государственного казенного учреждения
Тюменской области «Тюменское управление лесами»

Государственные инспекторы по охране леса государственного казенного
учреждения Тюменской области «Тюменское управление лесами»

Инженеры по лесопользованию государственного казенного учреждения
Тюменской области «Тюменское управление лесами»



Приложение № 2
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего

79. При предоставлении государственной услуги заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

81. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

82. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 41 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги, жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и в сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

84. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 83 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

85. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

86. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

88. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

90. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

91. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не

позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

92. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3-8 настоящего регламента.



Приложение № 3
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего

89. При предоставлении государственной услуги заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

91. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

92. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 44 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и в сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

94. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 93 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

95. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

96. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

97. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

100. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

101. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования

гражданину в срок не позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3.08 Настоящего регламента.



Приложение № 4
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего

94. При предоставлении государственной услуги заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

96. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

97. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

98. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 37 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и в сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

99. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 98 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

100. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

101. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

105. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

106. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования

гражданину в срок не позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

107. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3 и 8 настоящего регламента.



Приложение № 5
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего

85. При предоставлении государственной услуги заявителя имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

87. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

88. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 43 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и в сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

90. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 89 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

91. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

92. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

96. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

97. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не

позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3–8 настоящего регламента.



Приложение № 6
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего

85. При предоставлении государственной услуги заявителя имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

87. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

88. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 43 настоящего регламента и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и в сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

90. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 89 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

91. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

92. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

96. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

97. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не

позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3–8 настоящего регламента.



Приложение № 7
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 02 декабря 2014 г. № 132

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления Департаментом лесного комплекса
Тюменской области государственной услуги
по рассмотрению материалов о переводе земель
лесного фонда в земли иных (других) категорий,
а также по обеспечению выбора участка земель
лесного фонда и формированию необходимой документации
для перевода земель лесного фонда
в земли иных (других) категорий

Директору Департамента
лесного комплекса Тюменской области

(дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подготовке акта выбора участка земель лесного фонда
для перевода в земли других категорий

Полное наименование Заявителя (с указанием адреса, телефона и других контактных данных)	
Цель перевода	
Предполагаемое место размещения объекта (лесничество (лесхоз), участковое лесничество (лесничество), урочище, лесной квартал, лесотаксационный выдел)	
Примерный размер площади лесного участка, га	

Приложения:

1.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент (далее – регламент) предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Департаментом лесного комплекса Тюменской области (далее – департамент) при предоставлении государственной услуги в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица (предприниматели), юридические лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Тюменской области.

Департамент расположен по адресу: г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1.

Почтовый адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1.

Электронный адрес: DLK_TO@72to.ru.

Рабочие дни: понедельник – пятница.

Рабочее время: с 8.45 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00.

Время обеда: с 12.30 до 13.30.

Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 690-503 (факс), 690-355.

Заместители директора департамента – (3452) 690-356, 690-358.

Начальник управления лесничествами департамента – 690-557.

Отдел мониторинга, охраны и защиты лесов управления лесничествами департамента – 690-558 (факс), 690-559 (факс), 690-560 (факс), 690-561, 690-526 (факс), 690-532.

Местонахождение и телефоны отделов-лесничеств управления лесничествами департамента указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в департаменте;

непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

по телефонам для справок;

по электронной почте;

на странице Департамента лесного комплекса Тюменской области, в подразделе «Исполнительные органы власти» раздела «Власть», раздел «Государственные услуги», на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://www.admtumen.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области);

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» по адресу <http://uslugi.admtumen.ru/>; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://gosuslugi.ru/>;

на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется должностными лицами департамента.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется заявителям в рабочее время департамента на безвозмездной основе.

Время ожидания заявителя при предоставлении информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при обращении по телефону не может превышать 10 минут.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при письменном обращении осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департамент.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, посредством электронной почты осуществляется в режиме вопросов-ответов каждому заинтересованному лицу, задавшему вопрос, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения вопроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в департамент в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (далее – система «Личный кабинет») предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных систем.

Информация о ходе предоставления государственной услуги в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ предоставляется МФЦ в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ.

6. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, являются:

компетентность;

четкость в изложении материала;

полнота предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица, осуществляющие прием, информирование, обязаны относиться к обратившимся корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

7. Заявитель с учетом графика (режима) работы департамента со дня приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении

процедур по рассмотрению его обращения при помощи телефона, электронной почты.

8. Адрес месторасположения департамента, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты департамента, сведения о графике (режиме) работы департамента, информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на странице департамента на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://www.admtyumen.ru/>).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на информационных стендах, размещенных в здании департамента, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Прием лесных деклараций.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется департаментом.

Непосредственно государственная услуга предоставляется отделами-лесничествами управления лесничествами департамента, находящимися в лесничествах Тюменской области.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2011 № 170-п.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является прием лесной декларации, оформленной в соответствии с Порядком заполнения и подачи лесной декларации (в форме документа на бумажном носителе), утвержденным приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 17.01.2012 № 18 «О лесной декларации» (далее – Порядок), либо отказ в ее приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации, содержащего обоснование отказа).

Лесная декларация может быть подана в форме электронного документа установленного формата. Формат лесной декларации, направляемой в электронной форме, порядок ее заполнения и подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Срок предоставления государственной услуги

13. Общий срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней:

со дня регистрации лесной декларации в департаменте – в случае поступления лесной декларации от заявителя или его представителя в департамент;

со дня регистрации лесной декларации в отделе-лесничестве управления лесничествами департамента – в случае поступления лесной декларации от заявителя или его представителя в отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 08.12.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

приказом Рослесхоза от 17.01.2012 № 18 «О лесной декларации» («Российская газета», № 79, 11.04.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 09.07.2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2007, «Парламентская газета «Тюменские известия», № 129, 20.07.2007);

постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Тюменская область сегодня», № 21, 08.02.2012);

постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 578-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Тюменская область сегодня», № 15, 30.01.2013);

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ» («Тюменская область сегодня», № 41, 14.03.2012);

распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти и государственными учреждениями Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010);

распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2011 № 2500-рп «Об Официальном портале органов государственной власти Тюменской области»;

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. В целях получения государственной услуги заявитель не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты начала использования лесного участка представляет (направляет) лесную декларацию, содержащую сведения обо всех видах использования лесов, которые предусмотрены договором аренды, решением департамента о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проектом освоения лесов на переданном в пользование лесном участке на декларируемый год.

16. Форма лесной декларации, порядок ее заполнения и подачи установлены Порядком.

17. Лесная декларация подписывается руководителем организации либо физическим лицом (предпринимателем).

Заявители, осуществляющие подачу лесной декларации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за полноту и достоверность представляемой для внесения в реестр документированной информации.

18. Лесная декларация составляется в двух экземплярах на бумажных носителях. Первый экземпляр хранится у заявителя, второй экземпляр представляется в отдел-лесничество управления лесничествами департамента, расположенный в лесничестве по месту нахождения лесного участка, предоставленного заявителю в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

19. Заявитель имеет право представить лесную декларацию путем личного обращения или через своих представителей, посредством направления ее почтовой связью либо через МФЦ.

В случае подачи лесной декларации через МФЦ порядок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 37 настоящего регламента.

Лесная декларация может быть подана заявителями в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», в порядке, установленном разделом III настоящего регламента.

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченным органом в случаях, установленных пунктом 11 Порядка, а также в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к формату лесной декларации, направляемой в электронной форме, порядку ее заполнения и подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (в случае подачи лесной декларации в электронной форме).

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче лесной декларации и при получении письменного извещения об отказе в ее приеме, содержащего обоснование отказа, не должен превышать 15 минут.

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

27. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги (лесная декларация) регистрируется в отделе-лесничестве управления лесничествами департамента в журнале регистрации лесных деклараций по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту в порядке и сроки, указанные в пункте 45 настоящего регламента.

28. В случае поступления лесной декларации в департамент регистрация лесной декларации осуществляется в системе электронного документооборота DIRECTUM в порядке и сроки, указанные в пункте 44 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

29. Предоставление государственной услуги осуществляется по месту нахождения отделов-лесничеств управления лесничествами департамента.

30. Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для автомобилей.

31. Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

32. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

33. На информационных стендах размещается следующая информация:

о режиме работы, номерах телефонов, адресах электронной почты департамента, отделов-лесничеств управления лесничествами департамента;

номерах кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах нахождения должностных лиц отделов-лесничеств управления лесничествами департамента.

34. На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

35. К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим регламентом;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в сроки, установленные настоящим регламентом, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

исполнение должностными лицами департамента административных процедур в сроки, установленные настоящим регламентом;

правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

наличие или отсутствие обоснованных жалоб заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

наличие возможности направить лесную декларацию в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет».

36. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в помещении, где располагаются отделы-лесничества управления лесничествами департамента;

с использованием средств телефонной связи;

путем электронного информирования;

посредством размещения информации на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

37. Порядок взаимодействия департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между департаментом и МФЦ, а порядок взаимодействия с заявителями – регламентом МФЦ.

Положения пунктов 4, 5, 8, 12, 19, 22, 35, 36, 41–43, 45, 49, 52, 81 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» вступают в силу и применяются в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 677-рп.

Положения раздела V настоящего регламента в части подачи заявителем жалобы в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, вступают в силу и применяются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему регламенту – блок-схема предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

регистрация поступившей лесной декларации;

рассмотрение лесной декларации, прием лесной декларации либо отказ в ее приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации, содержащего обоснование отказа).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий

39. Административные действия осуществляются следующими должностными лицами:

1) начальником отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Армизонское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Армизонское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Аромашевское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Аромашевское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Бердюжское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Бердюжское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Вагайское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Вагайское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Викуловское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Викуловское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Голышмановское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Голышмановское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Заводоуковское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Заводоуковское лесничество» управления лесничествами департамента;

Описание административных действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в департамент, в отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

41. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, в том числе и предоставление сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (в том числе в случае направления лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет»), осуществляется в соответствии с пунктами 3–8 настоящего регламента.

42. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации по вопросам предоставления государственной услуги, а в случае обращения за получением сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (в том числе в случае направления лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет») – информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».

Регистрация поступившей лесной декларации

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление лесной декларации в соответствующий отдел-лесничество управления лесничествами департамента, в департамент.

Лесная декларация подается заявителем не менее чем за 10 календарных дней до начала предполагаемого срока пользования.

Лесная декларация может быть подана заявителями в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет».

44. В случае поступления лесной декларации в департамент административные действия по регистрации осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 39 настоящего регламента.

Регистрация лесной декларации осуществляется в день поступления в системе электронного документооборота DIRECTUM. Продолжительность регистрации составляет пять минут. На зарегистрированной лесной

декларации в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В случае личного представления заявителем либо его представителем лесной декларации на экземпляре заявителя в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В случае поступления лесной декларации от заявителя либо его представителя почтой на лесной декларации в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В день регистрации лесной декларации в департаменте должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 39 настоящего регламента, лесная декларация направляется факсом, нарочным либо другим доступным образом в соответствующий отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

45. Административные действия по регистрации лесной декларации, поступившей в отдел-лесничество управления лесничествами департамента, осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 39 настоящего регламента.

Лесная декларация регистрируется в журнале регистрации лесных деклараций:

при личном обращении заявителя (направлении почтой) – в день обращения (в день поступления почтовой корреспонденции);

при подаче лесной декларации через МФЦ – в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между департаментом и МФЦ;

при направлении лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.

Продолжительность регистрации составляет пять минут.

В случае личного предоставления заявителем либо его представителем лесной декларации на экземпляре заявителя делается отметка о дате поступления лесной декларации и номере регистрации в журнале регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации от заявителя либо его представителя почтой на лесной декларации делается отметка о дате поступления лесной декларации и номере регистрации в журнале регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации из департамента информация о ее поступлении вносится в журнал регистрации лесных деклараций с указанием порядкового номера и даты регистрации в департаменте.

В случае поступления лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе сети «Интернет» информация о регистрации лесной декларации направляется заявителю в день регистрации на электронный адрес, указанный заявителем.

В случае поступления лесной декларации в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» информация о регистрации лесной декларации направляется заявителю в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги: лесная декларация зарегистрирована и принята к рассмотрению).

46. Результатом административной процедуры является регистрация поступившей лесной декларации.

Рассмотрение лесной декларации, прием лесной декларации либо отказ в ее приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации, содержащего обоснование отказа)

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившей лесной декларации.

48. Административные действия осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 39 настоящего регламента.

49. Должностные лица в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации лесной декларации осуществляют ее проверку на предмет соответствия требованиям Порядка, требованиям, предъявляемым к формату лесной декларации, направляемой в электронной форме, порядку ее заполнения и подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

50. В случае соответствия лесной декларации установленным действующим законодательством требованиям должностное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации поступившей лесной декларации вносит отметку о ее принятии в журнал регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – лесная декларация принята.

51. В случае выявления несоответствия лесной декларации требованиям Порядка должностное лицо по окончании проверки, но не позднее срока, указанного в пункте 49 настоящего регламента, готовит письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации, содержащее обоснование отказа.

52. Письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации вручается должностным лицом заявителю, а в случае отсутствия возможности его вручения направляется в адрес заявителя почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 13 настоящего регламента.

В случае поступления лесной декларации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации в электронной форме направляется не позднее срока, указанного в пункте 49 настоящего регламента, на электронный адрес, указанный заявителем (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги: в приеме лесной декларации отказано).

В случае поступления заявления из МФЦ мотивированный отказ направляется в МФЦ в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между департаментом и МФЦ.

53. Сведения об отказе в приеме лесной декларации и о направлении (вручении) извещения об отказе в приеме лесной декларации заявителю указываются в журнале регистрации лесных деклараций.

Отказ в принятии лесной декларации не препятствует повторному представлению заявителем лесной декларации после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме лесной декларации.

54. Повторное рассмотрение лесной декларации и внесение изменений в лесную декларацию осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке и включает в себя все административные процедуры, предусмотренные разделом 3 настоящего регламента.

55. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием лесной декларации либо отказ в ее приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации, содержащего обоснование отказа).

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

56. Текущий контроль за предоставлением должностными лицами департамента государственной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента, его заместителями, начальником управления лесничествами департамента.

57. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

58. По результатам проверок директором департамента, его заместителями, начальником управления лесничествами департамента, начальником отдела лесного реестра и экспертизы департамента, его

заместителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

59. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором департамента.

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

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами, соблюдения требований настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области.

61. Проверки могут быть плановыми (в срок, установленный директором департамента) и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

62. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается директором департамента.

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

63. Должностные лица, ответственные за регистрацию, проверку и принятие решения о приеме лесной декларации либо об отказе в ее приеме, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков, установленных настоящим регламентом.

64. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

65. Должностные лица департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за невыполнение требований настоящего административного регламента, Порядка, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

злоупотребление должностными полномочиями.

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

66. За соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений в департаменте ведется текущий и периодический контроль.

67. Текущий контроль за должностными лицами департамента осуществляется директором департамента, его заместителями, начальником управления лесничествами департамента.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также соответствия принятых ими решений требованиям действующего законодательства.

69. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

70. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом, утверждаемым директором департамента, и носят тематический характер.

Плановые проверки включают в себя следующие темы:

1) проверка правильности и своевременности регистрации поступивших в департамент лесных деклараций в системе электронного документооборота DIRECTUM, своевременности направления их (в том числе сканированных образов) в адрес соответствующего отдела-лесничества управления лесничествами департамента;

2) проверка правильности и своевременности регистрации поступивших в отдел-лесничество управления лесничествами департамента лесных деклараций в журнале регистрации лесных деклараций;

3) соответствие проведения проверки лесных деклараций требованиям действующего законодательства, настоящего регламента;

4) правильность и своевременность принятия решений о приеме лесных деклараций либо об отказе в их приеме в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего регламента;

5) проверка полноты и качества предоставления государственной услуги.

71. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа директора департамента.

72. Директор департамента в отношении должностных лиц, к полномочиям которых относится предоставление государственной услуги, организует и проводит:

а) учет и анализ случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

б) служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

73. Директор департамента по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении государственных гражданских служащих, проводивших мероприятия в рамках предоставления государственной услуги.

74. О мерах, принятых в отношении виновных лиц в нарушении законодательства Российской Федерации в области исполнения государственной услуги, директор департамента сообщает в течение 10 календарных дней со дня принятия таких мер в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом государственной услуги осуществляют Правительство Тюменской области, Минприроды России, Рослесхоз.

76. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в форме письменных и устных обращений в департамент.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

77. При предоставлении государственной услуги заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

79. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, направляется директору департамента в письменной форме. Жалоба на решения, принятые директором департамента, а в его отсутствие – уполномоченным на то должностным лицом, подается заместителю Губернатора Тюменской области, контролирующему деятельность департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

80. Жалоба регистрируется консультантами департамента в системе электронного документооборота DIRECTUM:

при личном обращении заявителя (направлении почтой) – в день обращения (в день поступления почтовой корреспонденции);

при подаче через МФЦ – в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между департаментом и МФЦ;

при направлении в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», и портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.

Продолжительность регистрации составляет пять минут.

81. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. В случае поступления в адрес Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области либо заместителя Губернатора Тюменской области жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, должностным лицом, государственным служащим департамента, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в Аппарате Губернатора Тюменской области не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 80 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

В случае поступления в МФЦ жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и направляется в департамент в порядке и сроки, которые предусмотрены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

83. Консультанты департамента обеспечивают:

а) прием и регистрацию жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем вторым пункта 82 настоящего регламента;

в) размещают в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

84. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению директором департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

85. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и 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 Тюменской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента либо должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

89. Принятое по жалобе решение, в случае несогласия с ним, заявителем может быть обжаловано путем направления соответствующей жалобы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

90. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте.

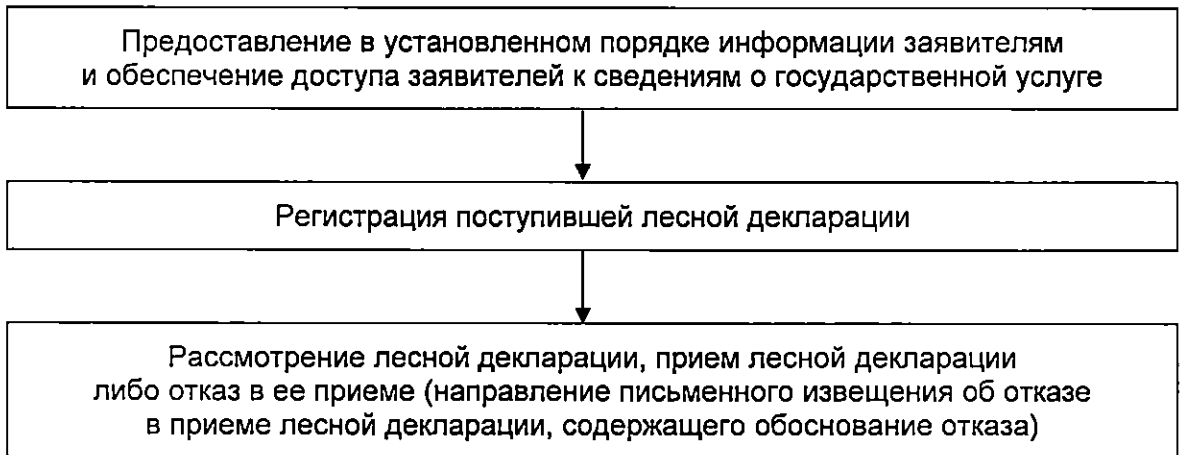
91. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3–8 настоящего регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему лесных деклараций

**МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И ТЕЛЕФОНЫ
отделов-лесничеств управления лесничествами департамента**

Наименование отдела- лесничества управления лесничествами департамента	Местонахождение отдела-лесничества управления лесничествами департамента	Телефон, e-mail
Абатский	627540, Тюменская область, Абатский район, с. Абатское, ул. 50 лет Октября, 29а	abatskiyleshoz@yandex.ru (34556) 41-5-84
Армизонский	627220, Тюменская область, Армизонский район, с. Армизонское, ул. Спортивная, 24	armizles@mail.ru (34547) 2-45-71
Аромашевский	627350, Тюменская область, Аромашевский район, с. Аромашево, ул. Луговая, 6	aromles@rambler.ru (34545) 2-12-65
Бердюжский	627440, Тюменская область, Бердюжский район, с. Бердюжское, ул. Промышленная, 5	terrottel.berdjuzhie@mail.ru (34554) 2-13-60
Вагайский	626256, Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 41	vagles@mail.ru (34539) 32-2-97
Викуловский	627570, Тюменская область, Викуловский район, с. Викулово, ул. К. Маркса, 97	wikul_leshoz@mail.ru (34557) 2-44-49
Голышмановский	627300, Тюменская область, Голышмановский район, с. Голышманово, ул. Карла Маркса, 115	gol.otdel@yandex.ru (34546) 2-52-64
Заводоуковский	627142, Тюменская область, Заводоуковский район, г. Заводоуковск, ул. Полугорная, 2	zavodles@mail.ru (34542) 2-30-82
Исетский	626380, Тюменская область, Исетский район, с. Станичное, ул. Курганская, 108	gk-isetsk@mail.ru (34537) 25-8-58
Ишимский	627751, Тюменская область, г. Ишим, ул. Курганская, 64а	ishim-leshoz@mail.ru (34551) 2-25-35
Казанский	627420, Тюменская область, Казанский район, с. Казанское, ул. Ишимская, 46	kazanka_les@rambler.ru (34553) 44-2-52
Нижнетавдинский	626020, Тюменская область, Нижнетавдинский район, п. Нижняя Тавда, ул. Чкалова, 38	n-tavda_les@mail.ru (34533) 2-31-22
Омутинский	627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Калинина, 5	omutforest@list.ru (34544) 3-22-10
Сладковский	627610, Тюменская область, Сладковский район, с. Сладково, ул. Рабочая, 1	sladlesotdel@mail.ru (34555) 24-3-14
Сорокинский	627500, Тюменская область, Сорокинский район, с. Большое Сорокино, ул. Карбышева, 40	sorok.otdel@mail.ru (34550) 2-10-90
Тобольский	626153, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Ленина, 96	tob-les@mail.ru (3456) 22-33-00
Тюменский	625017, г. Тюмень, ул. Ямская, 119	leshoz_tm@mail.ru (3452) 42-05-54
Уватский	626170, Тюменская область, Уватский район, с. Уват, ул. Дорожная, 2	uvatles@mail.ru (34561) 2-63-37
Упоровский	627180, Тюменская область, Упоровский район, с. Упорово, ул. Советская, 8а	uporovo.leshoz@mail.ru (34541) 3-21-62
Юргинский	627270, Тюменская область, Юргинский район, с. Лесное, ул. Мира, 5	urgales@mail.ru (34543) 2-66-00
Ялуторовский	627013, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Советская, 72	yalutleshoz@tknet.ru (34535) 2-30-66
Ярковский	626050, Тюменская область, Ярковский район, с. Ярково, ул. Ленина, 4	yarkowood@yandex.ru (34531) 25-249

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему лесных деклараций

**ЖУРНАЛ
регистрации лесных деклараций**

№ п/п	Сведения о лице, предоставившем лесную декларацию	Договор аренды (приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование)		Местонахождение лесного участка	Дата поступления лесной декларации (каким способом поступила декларация)	Результат проверки (с указанием даты принятия лесной декларации либо даты направления письменного отказа в ее принятии)	Ф.И.О., подпись должностного лица, проводившего проверку	Декларируемый период	Дата, подпись лица, получившего письменный отказ в принятии лесной декларации (отметка о дате направления ответа и адрес электронной почты)
		№	дата						

