



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2017 г.

№ 38

г. Тюмень

*О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты*

1. В приложение к постановлению 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:

1.1. В пункте 2 слова «(индивидуальные предприниматели)» заменить словами «в том числе индивидуальные предприниматели,».

1.2. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

1.3. Абзац второй пункта 6 и пункт 55 после слов «освоения лесов,» дополнить словами «подготовленных на основании акта лесопатологического обследования,».

1.4. В абзаце третьем пункта 6 слово «семи», в пункте 65 слово «семь» заменить цифрой «5».

1.5. Абзац 10 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«приказом Минприроды России от 26.09.2016 № 496 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.02.2017);».

1.6. Пункт 8 и абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«8. Для проведения экспертизы заявители представляют следующие документы:

1) письменное заявление о проведении экспертизы (приложение № 1 к настоящему регламенту – форма заявления), в котором указываются:

а) сведения о лесопользователе, использующем леса:

полное и сокращенное наименование, адрес места нахождения, банковские реквизиты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя;

б) дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, кадастровый номер участка;

в) местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов.

2) проект освоения лесов или внесенных в него изменений (далее – проект освоения лесов) на бумажном носителе в двух экземплярах, в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования сети Интернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг в Тюменской области с использованием системы «Личный кабинет» (далее – система «Личный кабинет»).

9. Заявление и документы могут быть представлены в департамент, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).».

1.7. Абзац второй пункта 9 исключить.

1.8. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги не имеется.».

1.9. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заявление и документы регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» – в день поступления заявления и документов в электронном виде.».

1.10. Абзац второй пункта 20 изложить в следующей редакции:

«Положения пунктов 8, 9, 16, 19, 32-34, 38 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Порталах государственных и муниципальных услуг вступают в силу и применяются в соответствии с Перечнем государственных и муниципальных услуг Тюменской области (опубликован на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента

информатизации Тюменской области в разделе «Перечень государственных и муниципальных услуг»).».

1.11. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

1.11.1. В пункте 21:

абзац второй исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«проверка комплектности документов, подготовка и подписание приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо возврат документов заявителю;».

1.11.2. Слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 23-29, а также пункт 45 исключить.

1.11.3. Абзацы второй-седьмой пункта 32 изложить в следующей редакции:

«Поступившие заявление и документы подлежат регистрации в соответствии с требованиями пункта 16 настоящего регламента.».

1.11.4. В пунктах 34, 36 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

1.11.5. Слова «Проведение проверки документов, представленных на экспертизу, подготовка и подписание приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо мотивированного отказа в проведении экспертизы» после пункта 35 заменить словами: «Проверка комплектности документов, подготовка и подписание приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо возврат документов заявителю».

1.11.6. Пункты 37-44 изложить в следующей редакции:

«37. Административные действия по направлению информации, указанной в пункте 38 настоящего регламента, а также по проведению проверки комплектности поступивших документов, по подготовке приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо по возврату документов заявителю осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 3 пункта 22 настоящего регламента.

Административные действия по подписанию приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо письма о возврате документов осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 22 настоящего регламента.

38. 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 Порталов государственных и муниципальных услуг, заявителю направляется информация:

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

о возврате документов при несоблюдении требований, указанных в пункте 8 настоящего регламента (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – документы возвращены);

о возврате документов для устранения замечаний (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги – документы возвращены для устранения замечаний);

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

39. Должностное лицо в течение дня с даты регистрации документов, осуществляет проверку документов и в случае их соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего регламента, готовит приказ о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов и направляет его на подписание директору департамента либо замещающему его должностному лицу.

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 22 настоящего регламента, должностные лица отдела предоставления лесных участков департамента и отдела мониторинга, охраны и защиты лесов департамента, а также 2 представителя общественных объединений, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды, экологии и природопользования.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 8 настоящего регламента, должностное лицо в течение дня с даты регистрации документов готовит письмо о возврате документов, содержащее сведения о причине возврата документов, и представляет его на подписание директору департамента либо замещающему его должностному лицу.

40. Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом приказа департамента о проведении экспертизы либо письма о возврате документов осуществляется не позднее 2 календарных дней со дня регистрации документов.

41. Документы возвращаются заявителю в течение 3 календарных дней со дня регистрации документов вместе с письмом о возврате документов.

Информация о возврате документов, кроме этого, доводится должностным лицом до заявителя посредством телефонной или электронной связи.

42. Возврат документов не препятствует повторному представлению заявителем документов после устранения замечаний. Повторное представление документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим регламентом.

43. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с проведением проверки комплектности документов, представленных на экспертизу, подготовкой и подписанием приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо подготовкой и направлением заявителю письма о возврате документов и поступивших на экспертизу документов, не должна превышать 3 календарных дней со дня регистрации документов.

44. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении экспертизы проекта освоения лесов либо возврат документов заявителю.».

1.11.7. Пункты 47-52 изложить в следующей редакции:

«47. Административные действия по проведению экспертизы, подготовке заключения экспертизы осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 3 пункта 22 настоящего регламента, должностными лицами отдела мониторинга, охраны и защиты лесов департамента, а также двумя представителями общественных объединений, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды, экологии и природопользования.

Административные действия по утверждению заключения экспертизы осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 22 настоящего регламента.

48. Должностные лица департамента, представители общественных объединений проводят анализ представленного проекта освоения лесов и определяют его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Тюменской области.

В рамках экспертизы проводится проверка оформления проекта освоения лесов, которая включает следующее:

- соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;
- соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;
- правильность заполнения табличных форм;
- наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;
- правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствие текста правилам русского языка.

Проверка оформления проекта освоения лесов проводится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

49. При выявлении в ходе экспертизы замечаний по оформлению проекта освоения лесов он подлежит возврату заявителю для устранения замечаний не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации документов, вместе с сопроводительным письмом, содержащим перечень мотивированных замечаний по оформлению проекта освоения лесов и предложения по устранению замечаний, позволяющее принять положительное решение.

Срок подготовки сопроводительного письма должностным лицом и направление его на подписание директору департамента либо замещающему его должностному лицу не должен превышать 6 рабочих дней со дня регистрации документов.

Срок подписания сопроводительного письма директором департамента либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 7 рабочих дней со дня регистрации документов.

50. Срок устранения заявителем замечаний составляет 5 рабочих дней. В проекте освоения лесов должностными лицами департамента делается отметка о его возвращении для устранения замечаний и отметка о принятии на повторное рассмотрение.

Заявитель вправе отозвать проект освоения лесов в любое время до утверждения заключения экспертизы, обратившись в департамент с письменным заявлением об отзыве.

51. По окончании проведения экспертизы должностными лицами департамента и представителями общественных объединений готовится проект заключения экспертизы в трех экземплярах.

52. Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

Положительное заключение экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Тюменской области. Срок действия положительного заключения экспертизы устанавливается на срок действия проекта освоения лесов.

Отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта настоящего регламента, и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Тюменской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки. Осуществление использования лесов при наличии отрицательного заключения экспертизы на проект освоения лесов не допускается.»

1.11.8. В пункте 58:

слова «либо в мотивированном отказе в проведении экспертизы» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Повторная экспертиза осуществляется экспертной комиссией в течение не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации документов.».

1.11.9. Пункт 60 дополнить абзацем следующего содержания, заменив в предыдущем абзаце пунктуационный знак препинания «точка» пунктуационным знаком «точка с запятой»:

«при проведении повторной экспертизы проекта освоения лесов 10 рабочих дней со дня регистрации документов.».

1.11.10. Пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Должностные лица не позднее 5 календарных дней со дня утверждения результатов экспертизы передают непосредственно заявителю под подпись либо направляют в адрес заявителя по почте экземпляр заключения экспертизы. Если проект освоения лесов был представлен на бумажных носителях, то заключение экспертизы передается с одним экземпляром проекта освоения лесов непосредственно заявителю под подпись либо направляется в адрес заявителя по почте.».

1.12. Пункт 74 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в срок аналогичный сроку регистрации поступивших в департамент заявления и документов, указанный в пункте 16 настоящего регламента.».

1.13. Пункт 75 исключить.

1.14. Приложения № 1, № 2 к Административному регламенту предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов изложить в новой редакции согласно приложениям № 11, № 1 к настоящему постановлению соответственно.

2. В приложение к постановлению 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:

2.1. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

2.2. Абзац первый пункта 9 считать абзацем седьмым пункта 8; абзац второй пункта 9 считать абзацем первым пункта 9.

2.3. В абзаце первом пункта 10 цифры «15» заменить цифрой «8».

2.4. В пункте 11:

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;»;

абзацы седьмой-десятый исключить.

2.5. Подпункт «в» пункта 13 изложить в следующей редакции:

«в) несоблюдение заявителем требований, указанных в пункте 8 настоящего регламента;».

2.6. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Заявление и документы регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» – не позднее 1 рабочего дня со дня отправки через Портал государственных и муниципальных услуг.».

2.7. Абзац второй пункта 21 изложить в следующей редакции:

«Положения пунктов 9, 18, 20, 33-35, 39 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Порталах государственных и муниципальных услуг вступают в силу и применяются в соответствии с Перечнем государственных и муниципальных услуг Тюменской области (опубликован на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента информатизации Тюменской области в разделе «Перечень государственных и муниципальных услуг»).».

2.8. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

2.8.1. Абзац второй пункта 22, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 24-30 исключить.

2.8.2. Абзацы второй-пятый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Поступившие заявление и документы подлежат регистрации в соответствии с требованиями пункта 18 настоящего регламента.».

2.8.3. В пунктах 35, 37 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

2.8.4. В пункте 40:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«При отсутствии документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 11 настоящего регламента, должностные лица не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляют их затребование в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия:»;

дополнить абзацами третьим-пятым следующего содержания:

«документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 11 настоящего регламента, из Федеральной налоговой службы;

документы, указанные в подпункте 3 пункта 11 настоящего регламента, из Федерального агентства по недропользованию.

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).».

2.8.5. Пункты 42, 43 изложить в следующей редакции:

«42. По результатам проверки должностным лицом готовится проект приказа о выдаче разрешения (в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 13 настоящего регламента) либо проект приказа об отказе в выдаче разрешения (в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 13 настоящего регламента) и направляется для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу.

43. Подготовка проекта приказа о выдаче разрешения либо проекта приказа об отказе в выдаче разрешения и направление их для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу осуществляется должностным лицом в срок не более 27 календарных дней со дня регистрации документов.

Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом проекта приказа о выдаче разрешения либо проекта приказа об отказе в выдаче разрешения осуществляется не позднее 28 календарных дней со дня регистрации документов.».

2.9. Пункт 56 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в срок аналогичный сроку регистрации поступивших в департамент заявления и документов, указанный в пункте 18 настоящего регламента.».

2.10. Пункт 57 исключить.

2.11. В обозначении приложения № 1 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 слово «Административному» заменить словом «административному».

2.12. Приложение № 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 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. В приложение к постановлению 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:

3.1. В пункте 4 цифры «71-74, 74.1» заменить цифрами «71, 72, 73, 73.1, 74, 74.1».

3.2. По всему тексту приложения слова «с частью 3 статьи 74» заменить словами «со статьей 73.1».

3.3. По всему тексту приложения слова «с частью 4 статьи 74» заменить словами «со статьей 74».

3.4. Абзац восьмой пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

3.5. Абзац семнадцатый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);».

3.6. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Заявление предоставляется в двух экземплярах, прилагаемые к нему документы – в одном экземпляре. Заявление и документы могут быть представлены в департамент через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг в Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru/>) (далее – система «Личный кабинет») или иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

Заявление и документы, направляемые в электронной форме

с использованием системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы, 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).».

3.7. Абзацы пятый-седьмой пункта 16, пункты 18, 22 исключить.

3.8. Пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.».

3.9. В пункте 20:

в подпункте «е» после слов «на 10 процентов» пунктуационный знак «точка» заменить пунктуационным знаком «точка с запятой»;

дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.»;

абзацы восьмой-четырнадцатый считать пунктом 20.1;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«б) представление документов с нарушением требований, установленных пунктом 12 настоящего регламента.»;

абзацы тринадцатый, четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«д) отсутствие сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет, отсутствие сведений о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц, отсутствие сведений о физическом лице, являющимся индивидуальным предпринимателем в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

е) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.».

3.10. В пункте 21:

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«1) подача заявителем заявления о заключении нового договора аренды ранее чем за 3 месяца и позднее чем за 2 месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

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

в абзацах четвертом, пятом слово «отсутствие» заменить словом «наличие»;

в абзаце шестом слова «не противоречат» заменить словом «противоречат»;

в абзаце седьмом слово «предоставляется» заменить словами «не предоставляется»;

в абзаце восьмом слово «имеются» заменить словами «не имеются»;
абзац десятый исключить.

3.11. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Заявление и документы регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы – не позднее 1 рабочего дня со дня отправки.».

3.12. Абзац седьмой пункта 30 изложить в следующей редакции:

«наличие возможности направить заявление и документы в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы;».

3.13. Абзац второй пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Положения пунктов 15, 28, 30, 42, 45, 46, 50, 73 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Порталах государственных и муниципальных услуг вступают в силу и применяются в соответствии с Перечнем государственных и муниципальных услуг Тюменской области (опубликован на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента информатизации Тюменской области в разделе «Перечень государственных и муниципальных услуг»).».

3.14. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

3.14.1. Абзац второй пунктов 32.1 и 32.2; слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги»; пункты 34-39, 51, 57, 69, 74; абзацы второй-шестой пункта 78 исключить.

3.14.2. Пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Заявление и документы при личном обращении подаются заявителем в приемную департамента. Заявление и документы могут быть направлены заявителем в адрес департамента по почте, через МФЦ или в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

Поступившие заявление и документы подлежат регистрации в соответствии с требованиями пункта 28 настоящего регламента.

Продолжительность регистрации составляет 5 минут.».

3.14.3. Пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы, информация о регистрации заявления направляется заявителю в день регистрации заявления в департаменте.

Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов.».

3.14.4. Абзац второй пункта 46 изложить в следующей редакции:

«В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы, консультанты директора в день регистрации посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» пересылают их в отдел предоставления лесных участков департамента.».

3.14.5. В пунктах 48, 71 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

3.14.6. В пункте 50:

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

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

о результате рассмотрения заявления – подписании приказа о предоставлении лесного участка в аренду, договора аренды либо приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (далее – результат рассмотрения заявления) (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в результате рассмотрения заявления принято решение»), а также о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги может быть Вами получен» (указываются время и место получения результата государственной услуги).»);

абзацы четвертый, пятый исключить.

3.14.7. Пункты 52, 53 изложить в следующей редакции:

«52. Должностные лица осуществляют проверку документов на наличие комплектности представленных документов, их соответствия предъявляемым требованиям, отсутствие оснований для отказа в предоставлении в аренду лесного участка, указанных в пунктах 20, 20.1 настоящего регламента.

При отсутствии документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, должностные лица не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в соответствии с пунктом 42 настоящего регламента осуществляют их затребование в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия:

документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в» пункта 17 настоящего регламента, из Федеральной налоговой службы;

документы, указанные в подпунктах «г», «ж» пункта 17 настоящего регламента, из Росреестра;

документы, указанные в подпункте «д» пункта 17 настоящего регламента, из Федерального агентства по недропользованию;

документы, указанные в подпункте «е» пункта 17 настоящего регламента, имеются в департаменте.

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).

53. Продолжительность проверки документов не должна превышать 25 календарных дней со дня регистрации документов.

По результатам проверки должностным лицом готовится проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду (в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 20, 20.1 настоящего регламента) либо проект приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (в случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 20, 20.1 настоящего регламента) и направляется для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу.

Подготовка проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо проекта приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду и направление их для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу осуществляется должностным лицом в срок не более 28 календарных дней со дня регистрации документов.

Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо проекта приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов.».

3.14.8. Пункт 54 дополнить абзацем следующего содержания:

«Приказ о предоставлении лесного участка в аренду подлежит направлению в адрес заявителя по почте не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка (издания (принятия) приказа о предоставлении лесного участка в аренду).».

3.14.9. Пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Информация о возможности получения результата рассмотрения заявления в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом результата рассмотрения заявления также доводится до сведения заявителя

должностными лицами по телефону, факсу, посредством электронной почты либо иным доступным способом.».

3.14.10. Пункты 62, 63 изложить в следующей редакции:

«62. Административные действия по подготовке договора аренды и проекта уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 3 пункта 33 настоящего регламента.

Административные действия по подписанию договора аренды со стороны департамента и проекта уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 33 настоящего регламента.

63. Подготовка проекта уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду (содержащего сведения о дате и номере принятого решения (приказа) и времени, месте, сроках прибытия заявителя либо его уполномоченного лица для подписания договора аренды) и направление его для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу осуществляется должностным лицом в срок не более 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом проекта уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

В день подписания директором департамента либо замещающим его должностным уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду указанное уведомление направляется должностными лицами заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.

Подготовка проекта договора и направление его для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу осуществляется должностным лицом в срок не более 3 календарных дней со дня издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом проекта договора аренды осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.».

3.14.11. Абзац второй пункта 64 изложить в следующей редакции:

«для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на срок, не превышающий срока действия соответствующего охотхозяйственного соглашения;».

3.14.12. В пункте 73:

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

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

о результате рассмотрения заявления – подписании приказа о заключении нового договора аренды либо об отказе в заключении нового договора аренды (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в результате рассмотрения заявления принято решение»), а также о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги может быть Вами получен» (указываются время и место получения результата государственной услуги).»;

абзацы четвертый, пятый исключить.

3.14.13. Пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Продолжительность проверки документов не должна превышать 25 календарных дней со дня регистрации документов.

По результатам проверки должностным лицом готовится проект приказа о заключении нового договора аренды (в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 21 настоящего регламента) либо проект приказа об отказе в заключении нового договора аренды (в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 21 настоящего регламента) и направляется для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу.

Подготовка проекта приказа о заключении нового договора аренды либо проекта приказа об отказе в заключении нового договора аренды и направление их для подписания директору департамента либо замещающему его должностному лицу осуществляется должностным лицом в срок не более 28 календарных дней со дня регистрации документов.

Подписание директором департамента либо замещающим его должностным лицом проекта приказа о заключении нового договора аренды либо проекта приказа об отказе в заключении нового договора аренды осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов.».

3.15. Пункт 89 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в срок аналогичный сроку регистрации поступивших в департамент заявления и документов, указанный в пункте 28 настоящего регламента.».

3.16. Пункт 90 исключить.

3.17. Приложения № 1, № 2, № 3 к Административному регламенту предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона изложить в новой редакции согласно приложениям № 10, № 3, № 4 к настоящему постановлению соответственно.

4. В постановление Губернатора Тюменской области от 21.09.2015 № 157 «Об утверждении административного регламента предоставления

государственной услуги по приему отчетов об охране лесов» внести следующие изменения:

4.1. В пункте 1 слово «Административный» заменить словом «административный».

В приложении к постановлению:

4.2. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

4.3. В пункте 5 слова «Порядком представления отчета об охране и защите лесов и его формы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.03.2015 № 129» заменить словами «Порядком представления отчета об охране лесов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.06.2016 № 362».

4.4. Абзац седьмой пункта 8 изложить в следующей редакции:

«приказом Минприроды России от 23.06.2016 № 362 «Об установлении Порядков представления отчета об охране лесов и отчета о защите лесов и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.09.2016);».

4.5. В абзаце первом пункта 9 слово «Порядке» заменить словами «приложении № 2 к приказу Минприроды России от 23.06.2016 № 362».

4.6. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Порядок предоставления отчета и его форма установлены приложениями № 1, 2 к приказу Минприроды России от 23.06.2016 № 362.».

4.7. Пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отчет также может быть направлен в департамент.».

4.8. В пункте 13:

абзац первый после слов «(далее – МФЦ)» дополнить словами «в форме документа на бумажном носителе»;

абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«Отчет в форме электронного документа может быть сформирован в системе «Личный кабинет» или представлен в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее – XSD-схема), если описание XML структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлены в свободном доступе в системе «Личный кабинет» или на официальном сайте департамента. XSD-схема должна соответствовать форме отчета согласно приложению № 2 к приказу Минприроды России от 23.06.2016 № 362 и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Отчет в форме электронного документа может быть сформирован без обращения к системе «Личный кабинет». В таком случае он должен быть представлен в виде структурированной информации, соответствующей форме отчета согласно приложению № 2 к приказу Минприроды России от

23.06.2016 № 362, и сформирован с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате xls.».

4.9. В пунктах 20, 39 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

4.10. В пункте 28 цифры «32, 33, 36, 37, 42,» исключить.

4.11. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

абзац второй пункта 29, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 31-37 исключить.

4.12. Пункт 57 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет» либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.».

4.13. В обозначении приложений № 1 и № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об охране лесов слово «Административному» заменить словом «административному».

4.14. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об охране лесов изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

5. В постановление Губернатора Тюменской области от 21.09.2015 № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении» внести следующие изменения:

5.1. В пункте 1 слово «Административный» заменить словом «административный».

В приложении к постановлению:

5.2. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

5.3. Пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отчет также может быть направлен в департамент.».

5.4. В пунктах 20, 39 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

5.5. В пункте 28 цифры «32, 33, 36, 37,» исключить.

5.6. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

абзац второй пункта 29, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 31-37 исключить.

5.7. Пункт 57 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет» либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.».

5.8. В обозначении приложений № 1 и № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведению слово «Административному» заменить словом «административному».

5.9. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

6. В постановление Губернатора Тюменской области от 02.12.2014 № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов» внести следующие изменения:

6.1. В пункте 1 слово «Административный» заменить словом «административный».

В приложении к постановлению:

6.2. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

6.3. Пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отчет также может быть направлен в департамент.».

6.4. В пунктах 21, 38 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

6.5. В абзаце втором пункта 27 цифры «31, 32, 35, 36,» исключить.

6.6. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

абзац второй пункта 28, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 30-36 исключить.

6.7. Пункт 55 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет» либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.».

6.8. Пункт 56 исключить.

6.9. В обозначении приложений № 1 и № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов слово «Административному» заменить словом «административному».

6.10. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

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

7.1. В пункте 1 слово «Административный» заменить словом «административный».

В приложении к постановлению:

7.2. В пункте 2 слово «(предприниматели)» заменить словами «в том числе индивидуальные предприниматели,».

7.3. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

7.4. В пункте 11 слово «(предпринимателем)» заменить словами «в том числе индивидуальным предпринимателем,».

7.5. Пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Лесная декларация также может быть направлена в департамент.».

7.6. Пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для отказа в приеме изменений в лесную декларацию аналогичны основаниям для отказа в приеме лесной декларации.».

7.7. В пунктах 23, 38 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

7.8. Абзац второй пункта 27 изложить в следующей редакции:

«Положения пунктов 13, 14, 26, 37, 39, 44, 46 настоящего регламента в части перехода на использование системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг Тюменской области вступают в силу и применяются в соответствии с Перечнем государственных и муниципальных услуг Тюменской области (опубликован на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента информатизации Тюменской области в разделе «Перечень государственных и муниципальных услуг»).».

7.9. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

7.9.1. Абзац второй пункта 28, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 30-36 исключить.

7.9.2. Абзац первый пункта 44 изложить в следующей редакции:

«44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме лесной декларации (заявления), указанных в пункте 17 настоящего регламента, должностное лицо не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации поступившей лесной декларации (заявления) вносит отметку о ее принятии в журнал регистрации лесных деклараций.».

7.9.3. В пункте 45 слова «выявление несоответствия лесной декларации (заявления) требованиям Порядка» заменить словами «наличия оснований для отказа в приеме лесной декларации (заявления), указанных в пункте 17 настоящего регламента,».

7.10. Пункт 57 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет» либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.».

7.11. Пункт 58 исключить.

7.12. В обозначении приложений № 1 и № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций слово «Административному» заменить словом «административному».

7.13. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

8. В приложение к постановлению 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:

8.1. Абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Телефоны: приемная директора департамента – (3452) 557-603 (факс), 557-455.».

8.2. Абзацы восьмой-четырнадцатый пункта 17 исключить.

8.3. В пункте 20:

в абзаце пятом цифры «16» заменить цифрами «14»;

абзац седьмой исключить.

8.4. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Заявление либо ходатайство и документы регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» – не позднее 1 рабочего дня со дня отправки.».

8.5. В абзаце втором пункта 27 цифры «31, 32, 35, 36,» исключить.

8.6. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

8.6.1. Абзац второй пункта 28, слова «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» в подразделе «Описание административных действий при предоставлении государственной услуги» и пункты 30-36 исключить.

8.6.2. Абзацы второй-пятый пункта 39 изложить в следующей редакции:

«Поступившие заявление и документы подлежат регистрации в соответствии с требованиями пункта 24 настоящего регламента.».

8.6.3. В пунктах 41, 43, 53 слово «DIRECTUM» заменить словами «и делопроизводства «Директум».

8.6.4. Пункт 46:

после слов «об утверждении акта выбора» дополнить словами «(в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего регламента)»;

после слов «причин возврата» дополнить словами «(в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего регламента)».

8.6.5. Пункт 47 дополнить абзацем следующего содержания.

«Подписание директором департамента (в случае его отсутствия – заместителем директора департамента) акта выбора, проекта приказа об его утверждении либо сопроводительного письма о возврате материалов осуществляется не позднее 29 календарных дней со дня регистрации документов.».

8.6.6. В пункте 55:

в абзаце третьем цифры «16» заменить цифрами «14»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В ходе проверки должностные лица в случае непредставления документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства в соответствии с пунктом 39 осуществляют их затребование в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия:»;

дополнить абзацами седьмым-двенадцатым следующего содержания:

«выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – из ФНС России;

справку (заключение) об отсутствии на выбранном участке земель лесного фонда полезных ископаемых, а при их наличии разрешение на освоение указанного участка – из Федерального агентства по недропользованию России;

положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами – из Департамента экологии и недропользования Тюменской области;

согласие правообладателя лесного участка на перевод лесного участка из состава земель лесного фонда в земли иных (других) категорий – из Федерального агентства по управлению государственным имуществом;

выписку из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке в составе земель лесного фонда – из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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).».

8.6.7. Пункт 56:

после слов «о направлении материалов в Федеральное агентство лесного хозяйства» дополнить словами «(в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего регламента)»;

после слов «причин возврата» дополнить словами «(в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего регламента)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В письме о возврате документов указывается аргументированная мотивировка с изложением оснований для возврата со ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства и предложение по устранению замечаний, позволяющее принять положительное решение.».

8.6.8. Пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Подписание директором департамента (в случае его отсутствия – заместителем директора департамента) сопроводительного письма в Федеральное агентство лесного хозяйства и уведомления заявителя о направлении материалов в Федеральное агентство лесного хозяйства либо письма в адрес заявителя о возврате документов с обоснованием причин возврата осуществляется не позднее 13 календарных дней со дня регистрации документов.

В день подписания директором департамента сопроводительное письмо в Федеральное агентство лесного хозяйства и уведомление заявителя о направлении материалов в Федеральное агентство лесного хозяйства, письмо в адрес заявителя о возврате документов или о приостановлении предоставления государственной услуги подлежат регистрации должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 29 настоящего регламента.».

8.7. Пункт 67 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в срок аналогичный сроку регистрации поступивших в департамент заявления и документов, указанный в пункте 24 настоящего регламента.».

8.8. Пункт 68 исключить.

8.9. В обозначении приложений № 1, 2, 4, 5, 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 слово «Административному» заменить словом «административному».

8.10. Приложение № 3 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 изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

9. В постановление Губернатора Тюменской области от 08.11.2016 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему отчетов о защите лесов» внести следующие изменения:

9.1. В пункте 1 слово «Административный» заменить словом «административный».

В приложении к постановлению:

9.2. Пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отчет также может быть направлен в департамент.».

9.3. В абзаце втором пункта 20 слова «об охране лесов» исключить.

9.4. Пункт 49 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация поступившей в департамент жалобы осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства «Директум»:

при личном обращении гражданина (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 системы «Личный кабинет» либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.».

9.5. В обозначении приложений № 1 и № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов о защите лесов слово «Административному» заменить словом «административному».

9.6. В обозначении приложения № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об охране лесов:

слово «Административному» заменить словом «административному»;
слова «об охране лесов» исключить.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Действие пунктов 1.3, 4.3-4.6, 4.8 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2016 года.

Действие пункта 3.14.11 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Действие пунктов 1.4-1.7, 1.9, 1.11.1, 1.11.5-1.11.10, 1.14 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 12 февраля 2017 года.

Действие пунктов 3.1-3.3, 3.9, 3.10 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2017 года.

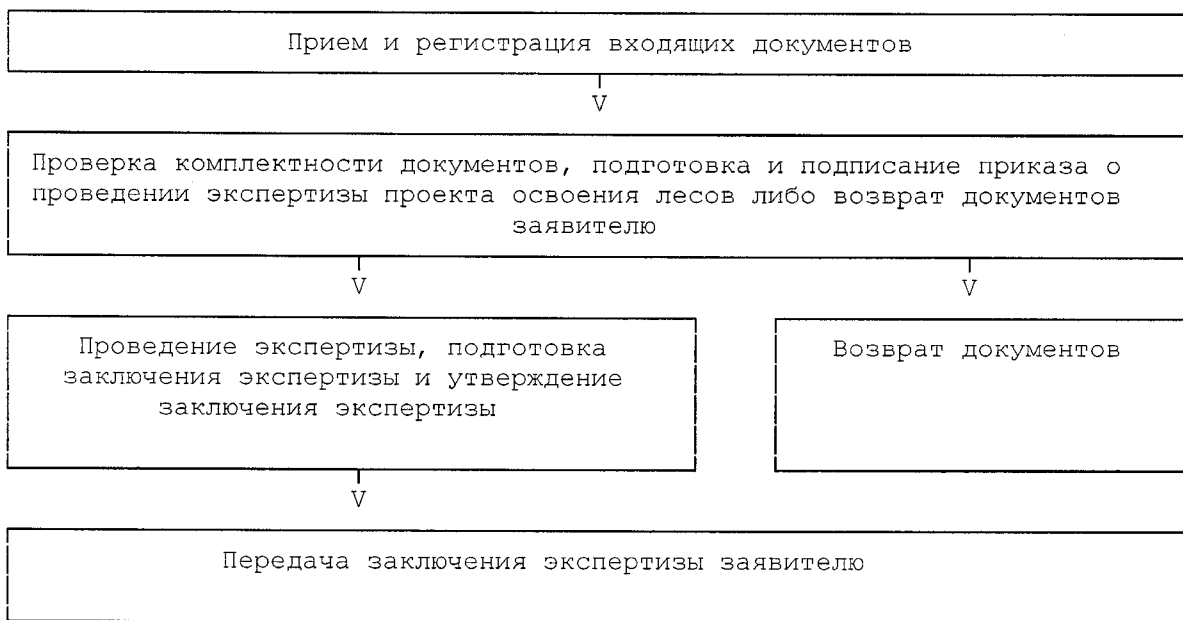


В.В. Якушев

Приложение № 1
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Департаментом
лесного комплекса Тюменской области
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектов освоения лесов

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**



Приложение № 2
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 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

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ 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**

Прием и регистрация заявления на выдачу разрешения на проведение работ по геологическому изучению недр и прилагаемых к нему документов

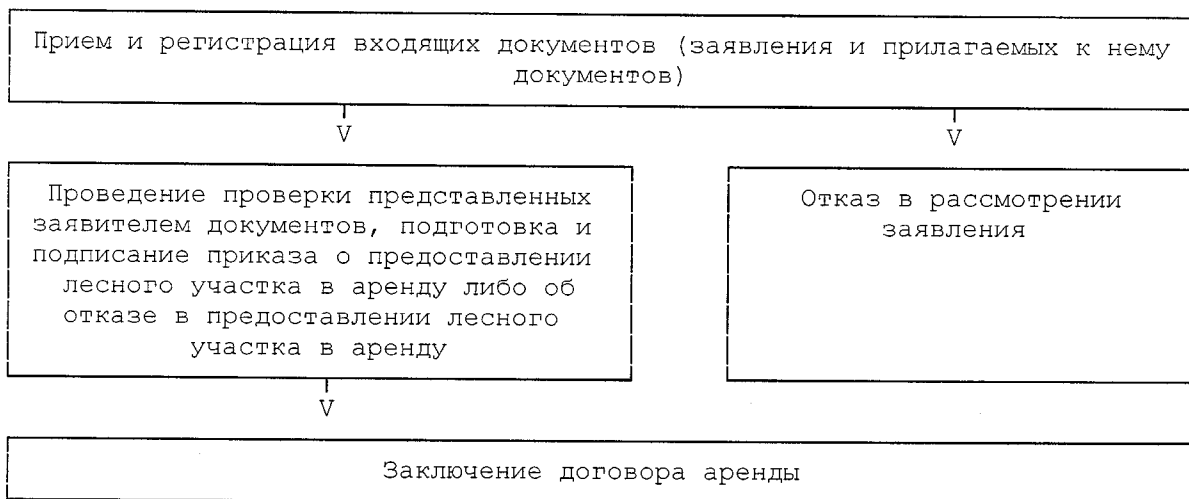
↓

Рассмотрение заявления на выдачу разрешения на проведение работ по геологическому изучению недр и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр либо об отказе в выдаче разрешения

Приложение № 3
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 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

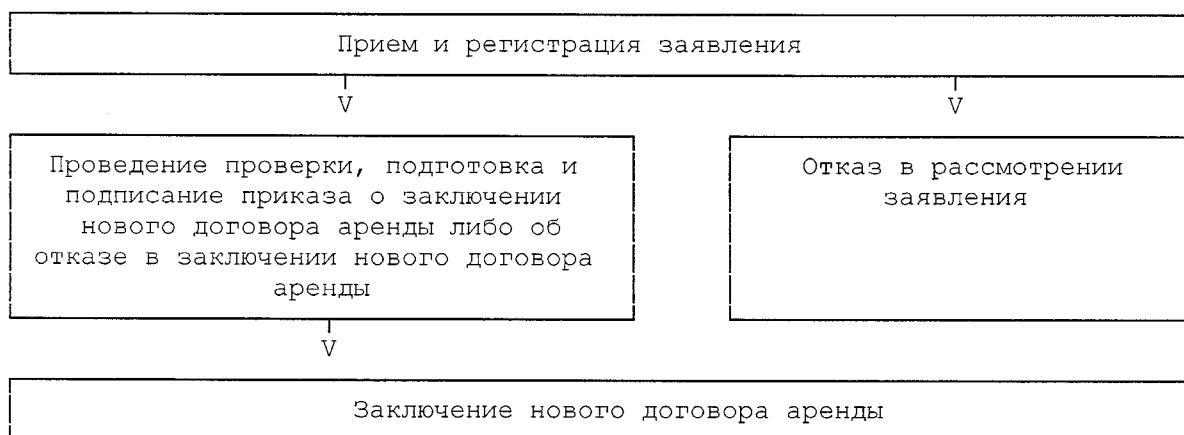
БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 73.1 ЛЕСНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Приложение № 4
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 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

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 74 ЛЕСНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Приложение № 5
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему отчетов об охране лесов

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ОТЧЕТОВ ОБ ОХРАНЕ ЛЕСОВ**

Прием и регистрация поступившего отчета

Приложение № 6
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему отчетов о воспроизводстве
лесов и лесоразведении

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ОТЧЕТОВ О ВОСПРОИЗВОДСТВЕ ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИИ

Прием и регистрация поступившего отчета

Приложение № 7
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему отчетов об использовании лесов

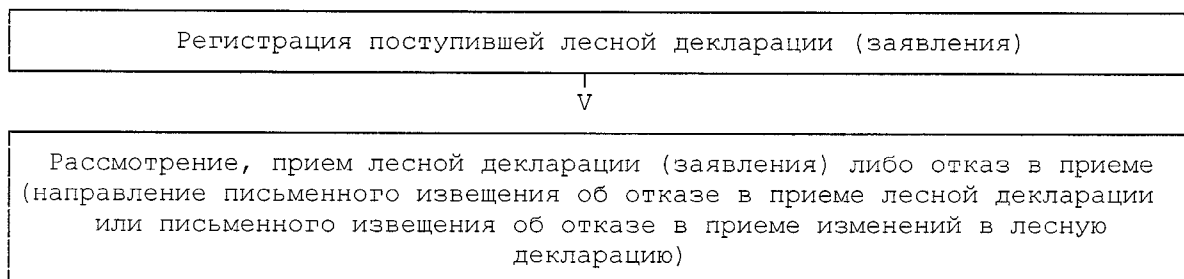
БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЕМУ ОТЧЕТОВ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕСОВ

Прием и регистрация поступившего отчета

Приложение № 8
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему лесных деклараций

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ЛЕСНЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ

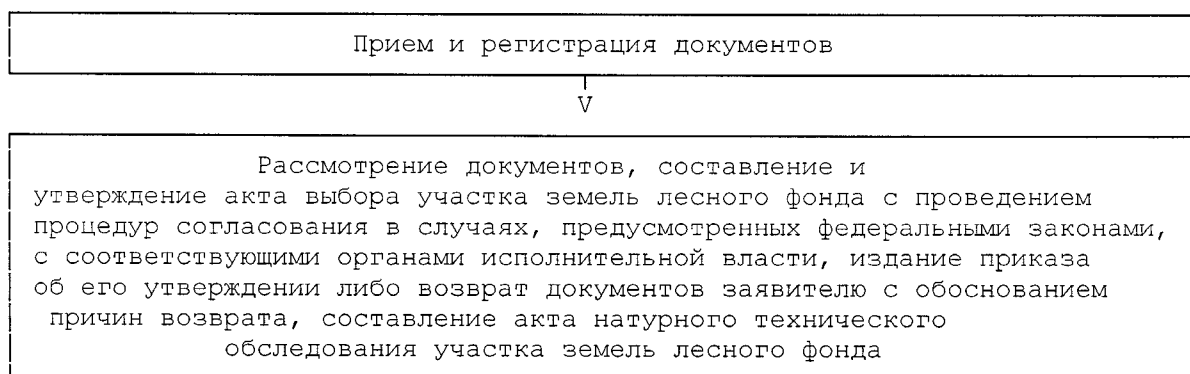


Приложение № 9
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

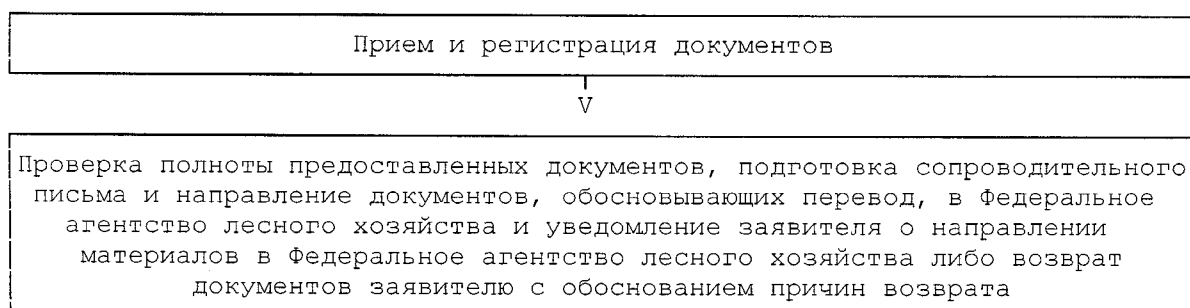
Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Департаментом лесного комплекса
Тюменской области государственной услуги
по рассмотрению материалов о переводе земель
лесного фонда в земли иных (других) категорий,
а также по обеспечению выбора участка земель
лесного фонда и формированию необходимой документации
для перевода земель лесного фонда
в земли иных (других) категорий

БЛОК-СХЕМА
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

I. Обеспечение выбора участка земель лесного фонда



II. Рассмотрение ходатайства о переводе земель
лесного фонда в земли иных (других) категорий



Приложение № 10
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Департаментом лесного комплекса
Тюменской области государственной услуги
по заключению договора аренды лесного участка,
находящегося в государственной собственности,
без проведения аукциона

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

На фирменном бланке - для юридического лица

Директору Департамента лесного
комплекса Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение договора аренды лесного участка,
находящегося в государственной собственности,
без проведения аукциона

Полное фирменное наименование заявителя - юридического лица	
Сокращенное фирменное наименование заявителя - юридического лица	
Организационно-правовая форма заявителя - юридического лица	
Почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, телефон - юридического лица	
Местонахождение заявителя - юридического лица	
Фамилия, имя, отчество заявителя-гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
Адрес места жительства (временного проживания), адрес электронной почты, телефон заявителя - гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
Данные документа, удостоверяющего личность заявителя - гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии)					
Кадастровый номер лесного участка					
Местоположение лесного участка	Область		Район		
	Тюменская				
	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Площадь, га
Общая площадь лесного участка, га					
Вид использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса Российской Федерации					
Срок использования лесов					
Обоснование цели, вида и срока использования испрашиваемого лесного участка					

Приложения:

1)

...

Заявитель (представитель заявителя) _____
(Ф. И. О./Ф. И. О., должность (реквизиты доверенности))

Дата _____ Подпись заявителя (полномочного представителя) _____

М. П.
(при наличии)

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ НОВОГО ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

На фирменном бланке - для юридического лица

Директору Департамента лесного
комплекса Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение нового договора аренды лесного участка,
находящегося в государственной собственности,
без проведения аукциона

Полное фирменное наименование заявителя - юридического лица	
Сокращенное фирменное наименование заявителя - юридического лица	
Организационно-правовая форма	

заявителя - юридического лица	
Почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, телефон - юридического лица	
Местонахождение заявителя - юридического лица	
Фамилия, имя, отчество заявителя - гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
Адрес места жительства (временного проживания), адрес электронной почты, телефон заявителя - гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
Данные документа, удостоверяющего личность заявителя - гражданина, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	
Кадастровый номер лесного участка	
Номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия	
Вид использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса Российской Федерации	
Планируемый срок действия нового договора аренды	

Приложения:

1)

...

Заявитель (представитель заявителя) _____

(Ф. И. О./Ф. И. О., должность (реквизиты доверенности))

Дата _____ Подпись заявителя (полномочного представителя) _____

М. П.

(при наличии)

Приложение № 11
к постановлению Губернатора
Тюменской области
от 16 марта 2017 г. № 38

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Департаментом
лесного комплекса Тюменской области
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектов освоения лесов

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов
(заполняется лесопользователем)

Заявитель: _____
(гражданин, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо)

_____ (Ф. И. О./наименование юридического лица полное и сокращенное)
Документ, удостоверяющий личность (для гражданина или индивидуального
предпринимателя): _____
(наименование документа)

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН _____
(для гражданина или индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения, адрес места жительства _____

Телефон (код) _____ Факс (код) _____
(указывается по желанию) (указывается по желанию)

Мобильный телефон _____
(указывается при наличии желания)

Прошу провести экспертизу _____
(проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов))

Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного
(бессрочного) пользования лесным участком _____

Кадастровый номер лесного участка _____

Местоположение лесного участка:
_____ (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь лесного
_____ участка в га)

Вид и срок использования лесов: _____

Банковские реквизиты: _____
(для юридического лица)

Лесопользователь _____
(Ф. И. О./Ф. И. О. должность (реквизиты доверенности))

Дата _____ Подпись _____