



27.10.2025 № 1803

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 октября 2025 года
Регистрационный № 351

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Пункт 3 изменений, утвержденных настоящим приказом, вступает в силу с 01 марта 2026 года.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директор департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

ОТ 27.10.2025 № 1803

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2019 года № 1153 изложить в следующей редакции:

«Утвержден

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

от 05 апреля 2019 года № 1153

(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

ОТ 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о
прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в
границах земель лесного фонда»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

3.1. департаментом по телефону;

3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

3.3.1. на Едином портале;

3.3.2. на официальном сайте департамента;

3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

4.2. справочной информации о работе департамента;

4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

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

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

8 постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда». (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее — подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1:

- решение департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда согласно приложению № 1;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

12.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о прекращении (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

13.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет на Едином портале;
- в МФЦ.

13.2. подуслуги 2:

- заказным письмом;
- на электронную почту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты поступления заявления в департамент.

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 - в месячный срок со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

15.2. для подуслуги 2 - в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ;
- в электронной форме - направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в день подписания результата государственной услуги;
- заказным письмом и на электронную почту - в течение 3-х дней со дня подписания результата государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. для подуслуги 1:

- заявление согласно приложению 3;
- копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина) (при подаче заявления через Единый портал копии документов, удостоверяющих личность, не требуются (исключение - документы, выданные компетентными органами иностранных государств));
- документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком (предоставляется юридическим лицом, указанным в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственными и муниципальными предприятиями);

17.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 17.1 пункта 17 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- при личном обращении в МФЦ.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 17.2 пункта 17 регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;
- на электронную почту департамента.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- МФЦ;

-для подуслуги 2 посредством электронной почты, почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются в личный кабинет на Единый портал.

21. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "Черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "Оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "Цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- doc, docx, odt , pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

22. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

22.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую государственную регистрацию юридического лица;

22.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости

22.3. документы, удостоверяющие права на лесной участок (в случае, если они находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях).

23. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

 - изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,- приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента:

25.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

25.5. подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

27.1. подуслуги 1:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

27.2. подуслуги 2:

- не предоставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 17.2 Административного регламента;

28. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основаниями такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 3 рабочих дней с даты принятия департаментом решения об отказе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

29. 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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

32. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

33. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да

7.	Количество взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/15
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

35. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

36. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

37. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

38. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

39. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

40. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования
лесным участком в границах земель
лесного фонда»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСНЫМ УЧАСТКОМ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСНЫМ УЧАСТКОМ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П, заявлением _____ (наименование юридического лица) от _____ года N _____, принято решение: прекратить право постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в составе земель лесного фонда, предоставленным _____ (наименование юридического лица) в отношении земельного участка с кадастровым номером _____.

_____ Сведения о _____

(должность уполномоченного
лица)

сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования
лесным участком в границах земель
лесного фонда»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЛЕСНЫМ УЧАСТКОМ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА**

(наименование органа, уполномоченного на предоставление
государственной услуги)

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЛЕСНЫМ УЧАСТКОМ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА**

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением
о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа от 29 апреля 2013 года N 297-П, заявлением
(наименование юридического лица)

от _____ года N _____, принято решение об отказе
в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:
Дополнительная информация:

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования

лесным участком в границах земель
лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

от: _____

наименование юридического лица)

в лице _____,

действующего на основании _____,

(наименование документа, реквизиты)

Адрес заявителя: _____;

(место нахождения юридического лица;

_____,
телефон, факс, электронная почта

_____,

иные сведения о заявителе:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

БИК _____, р/с _____

к/с _____

наименование банка и его отделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в
границах земель лесного фонда

Прошу принять решение о прекращении права
_____ (указывается, какое право прекращается)

_____ на лесной участок с кадастровым номером (номером учетной записи в
государственном лесном реестре) _____ площадью _____ га.

1. Сведения о лесном участке:

1.1. лесной участок имеет следующее местоположение: _____;

1.2. цель и вид разрешенного использования: _____;

1.3. ограничения использования и обременения лесного участка _____;

1.4. реквизиты акта приемки-сдачи земель лесного фонда _____;

1.5. иные сведения о лесном участке _____.

Приложение: _____.

С порядком принятия решения и Административным регламентом
департамента по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о
прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в
границах земель лесного фонда" ознакомлен.

Способ направления результата предоставления государственной услуги(нужный способ направления подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу _____.

Заявитель

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица (подпись))

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования
лесным участком в границах земель
лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком в границах земель лесного фонда» (далее – государственная услуга).

Записано:

—

Правильные сведения:

—

—

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

Способ получения исправленного документа:

(на электронную почту, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования
лесным участком в границах земель
лесного фонда»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного)
пользования лесным участком в границах земель лесного фонда»

Рисунок 1

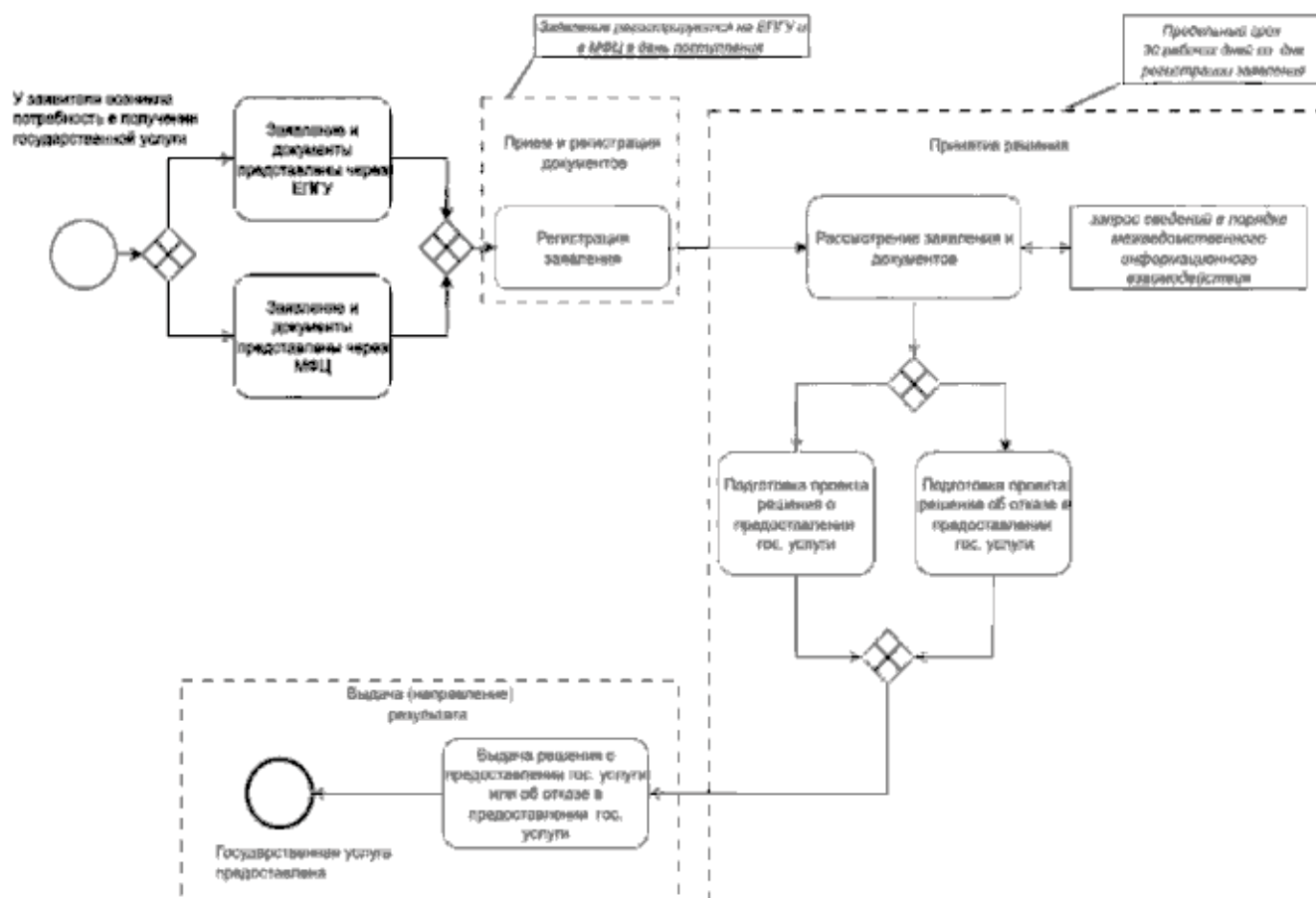


Рисунок 2

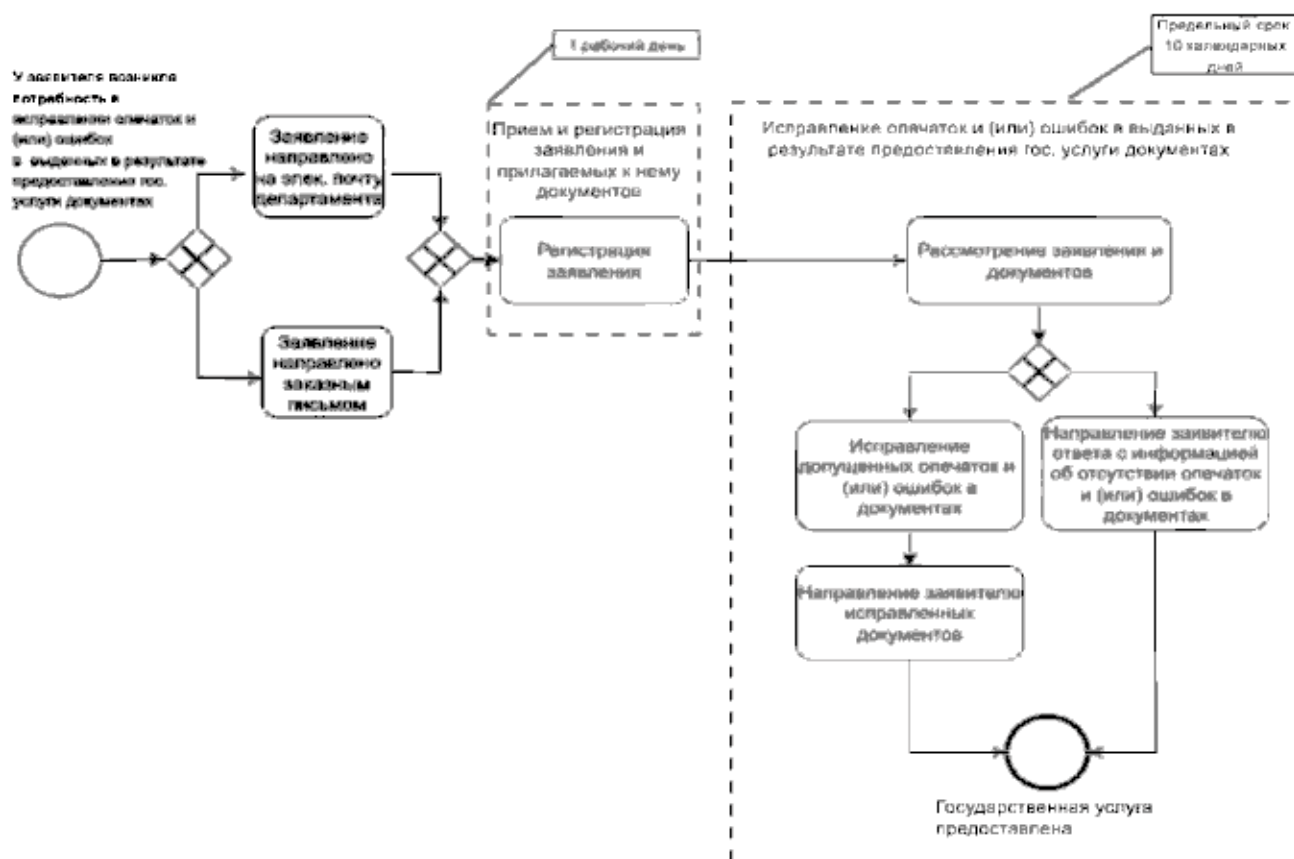
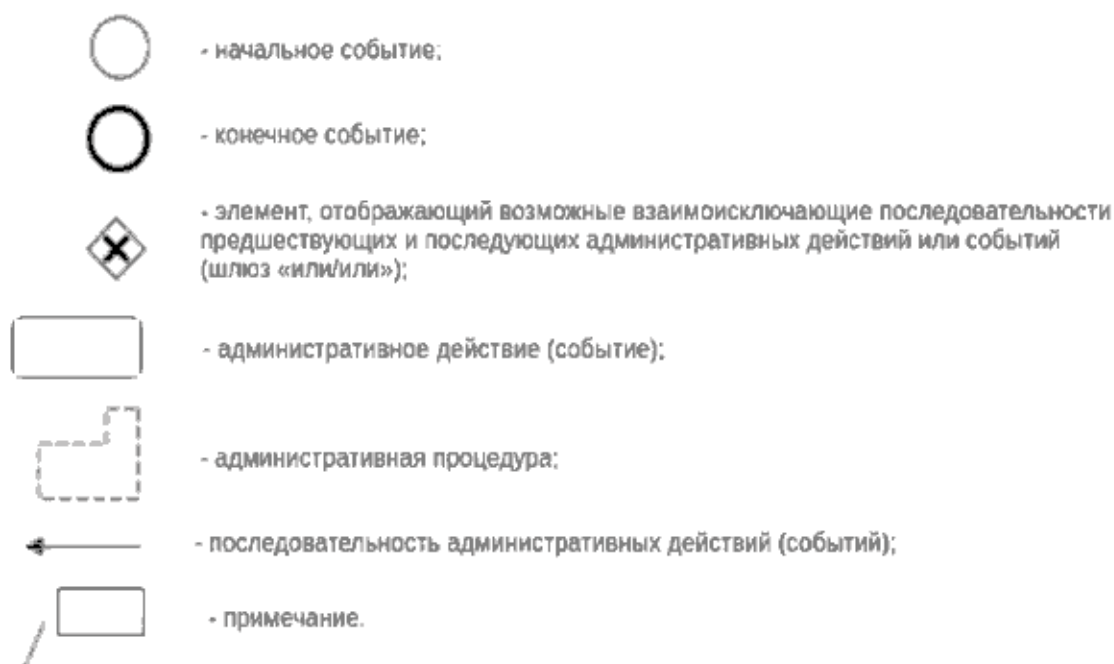


Рисунок 3



».

2. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах

земель лесного фонда», утвержденном приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2020 года № 262 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 27 января 2020 года № 262
(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного
участка в границах земель лесного фонда»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда» (далее – департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- 3.1. департаментом по телефону;

- 3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- 3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- 3.3.1. на Едином портале;

- 3.3.2. на официальном сайте департамента;

- 3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 4.2. справочной информации о работе департамента;

- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

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

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий

предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

8. Наименование государственной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

10.1 для подуслуги 1:

- приказ департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда, оформленного по форме согласно приложению № 4;

- уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда оформленное по форме согласно приложению № 5.

10.2 для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда (решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

15. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

15.1. подуслуги 1:

- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в департаменте;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении; - по электронной почте.

15.2. подуслуги 2:

- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в департаменте;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении; - по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты поступления в департамент заявления.

12. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

12.1. для подуслуги 1 – 20 дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

12.2. для подуслуги 2 - в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

13. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;
- в электронной форме — направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в день подписания результата государственной услуги.

II

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,- порядок их представления

14. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет в департамент заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление) лично или через МФЦ, либо посредством почтовой связи,

либо в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

15. К заявлению прилагаются:

15.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов, предусмотренные приложением № 2;

15.2. схема расположения земельного участка или земельных участков в границах земель лесного фонда на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии с пунктом 1 статьи 4.7 Федерального закона от 04 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

15.3. проектная документация лесных участков, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

15.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

15.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

16. Для получения под услуги 2 заявитель представляет в департамент:

16.1. заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;

16.2. ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, под услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

16. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги:

- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в МФЦ;
- в департаменте;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по электронной почте.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявителю департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, согласно перечню, являющемуся приложением № 3.

18. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, по собственной инициативе.

19. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

20. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

20.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

20.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) сотрудника департамента, работника МФЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

20.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возврата заявления заявителю, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

22. Департамент возвращает заявление заявителю, если:

22.1. заявление не соответствует требованиям пункта 14 Административного регламента;

22.2. заявление подано в иной уполномоченный орган;

22.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента.

23. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является случай, если на дату поступления в департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении департамента находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

24. Отказом в предоставлении подуслуги 1 является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

24.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

24.2. земельный участок в границах земель лесного фонда, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 - 7, 11, 12, 14.1, 15??, 17 - 19, 22, 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

24.3. Земельный участок, который предстоит образовать, не соответствует требованиям статьи 4.7 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».

25. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 2 является не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

26. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги, возврата заявления заявителю, приостановления предоставления государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основаниями такого отказа и приостановления, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 3 рабочих дней с даты принятия департаментом такого решения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в департаменте, МФЦ не превышает 15 минут.

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

30. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронном виде, в том числе посредством Единого портала, через МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

31. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да

3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	2/15
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе подача заявления и получение результата)	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме (подача заявления и получение результата), в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
15.	Наличие возможности направления заявления по электронной почте	да/нет	да
16.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала	да/нет	да

	обращения за предоставлением государственной услуги		
--	---	--	--

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

33. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

34. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

36. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

37. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

38. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6 к Административному регламенту.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка в
границах земель лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директору департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для физического лица; наименование юридического лица)

Место жительства (место нахождения):

ОГРН

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН

(для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда, образуемого из земельного участка с кадастровым номером _____/образуемого из земель, расположенных в кадастровом квартале _____.

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

1. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка в границах земель лесного фонда предусмотрено указанным проектом предусмотрено указанным проектом)
_____.

2. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости _____.

3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного

5.	Цель использования образуемого земельного участка
----	---

7. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок в границах земель лесного фонда предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом)

8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

9. Указание на возможность применения норм статьи 4.7 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

2) иные документы	на	л. в	ЭКЗ.
-------------------	----	------	------

Уведомления и документы прошу вручать заявителю (представителю заявителя) по месту оказания государственной услуги в департаменте, либо в МФЦ, или направлять по адресу: _____, адресу электронной почты: _____

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать)

Заявитель: _____

____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)/наименование
юридического лица, подпись)

" " 20 г.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка в границах
земель лесного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
1	2	3	4	5	6
1.	1. Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс).	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных

	2. Статья 4.7 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон № 201-ФЗ).				ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
2.	1. Пункт 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса.	В аренду	Собственники зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	Земельные участки лесного фонда, на которых расположены здания, сооружения	1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН. 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок). 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
3.	1. Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса. 2. Пункт 6 части 1 статьи 25 Лесного кодекса.	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	

4.	1. Статья 43, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).
5.	1. Статья 36, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	
6.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
7.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных

					ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
8.	1. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
9.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
10.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
11.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение	Земельный участок, необходимый для осуществления	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на

	2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.		(бюджетное, казенное, автономное)	деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
12.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.
13.	1. Статья 47 Лесного кодекса. 2. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения).
14.	1. Статья 47 Лесного кодекса. 2. Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	1. Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН. 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).

					3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
15.	1. Часть 1 статьи 29.1, часть 3 статьи 39.1, часть 2 статьи 40, часть 4 статьи 41, часть 2.1 статьи 46 Лесного кодекса. 2. подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса.	Постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
16.	1. Статья 44, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса.	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	
17.	1. Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса. 2. Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	Безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства)	Лесной участок	

			для собственных нужд		
--	--	--	----------------------	--	--

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка в границах
земель лесного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

N п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций
1	2	3	4	5	6
1.	1. Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте

	(далее – Земельный кодекс). 2. Статья 4.7 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон № 201-ФЗ»).				недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <*> 4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения). 5. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ (в случае, если заявителем является физическое лицо).
2.	1. Пункт 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс). 2. подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственники зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	Земельные участки лесного фонда, на которых расположены здания, сооружения	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <*> 4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения). 4. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ (в случае, если заявителем является физическое лицо).
3.	1. Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса.	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

	2. Пункт 6 части 1 статьи 25 Лесного кодекса.			сельскохозяйственного производства	<*> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
4.	1. Статья 43, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
5.	1. Статья 36, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <*> 3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. 4. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ (в случае, если заявителем является физическое лицо).
6.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
7.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте

	Закона от № 201-ФЗ.			самоуправления своих полномочий	недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
8.	1. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
9.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
10.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
11.	1. Подпункт 1	В	Государственное или	Земельный участок,	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте

	пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	безвозмездное пользование	муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
12.	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса. 2. Статья 4.7 Закона от № 201-ФЗ.	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
13.	1. Статья 44, пункт 1 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса. 2. Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса.	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <*> 3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. 4. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ (в случае, если заявителем является физическое лицо).
14.	1. Часть 1 статьи 29.1, часть 3 статьи 39.1, часть 2 статьи 40, часть 4 статьи 41, часть 2.1	Постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное,	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом

	статьи 46 Лесного кодекса. 2. Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса.		казенное, автономное)	государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	лице, являющемся заявителем.
15.	1. Статья 47 Лесного кодекса. 2. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	Безвозмездное пользование	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
16.	1. Статья 47 Лесного кодекса. 2. Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	Безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). <*> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
17.	1. Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса. 2. Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса.	Безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 2. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ.

<*> Документы, которые заявитель может получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

<*> Документы, которые заявитель может получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка в
границах земель лесного фонда»

ФОРМА**ПРИКАЗА О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА**

(наименование органа, уполномоченного на предоставление
государственной услуги)

ПРИКАЗ

О предварительном согласовании предоставления
земельного участка в границах земель лесного фонда

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 4.7 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации», приказом департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2020 года N 262 «Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года N 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» на основании заявления (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица) _____ от _____ года № _____, приказываю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем ____ (способ образования) земельного участка с кадастровым номером ____ (кадастровый номер исходного земельного участка)/образуемого в кадастровом квартале ____ (номер кадастрового квартала), категория земель образуемого земельного участка – ____ (категория земель образуемого земельного участка):

- ____ (условный номер образуемого земельного участка), площадью _____ га, местоположение: _____.

2. Предварительно согласовать предоставление в пользование ____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.

физического лица) земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, для ____ (цель использования земельного участка).

3. ____ (Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица) провести процедуру постановки образованного земельного участка на государственный кадастровый учет на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной пунктом 1 настоящего приказа, и изменения вида разрешенного использования образованного земельного участка на вид разрешенного использования – ____ (предполагаемый вид разрешенного использования).

4. Ограничения по использованию образуемого земельного участка определяются в соответствии с ограничениями, установленными для зон с особыми условиями использования территории:

4.1. ____ (вид зоны с особыми условиями использования территории);

4.2. ____ (вид зоны с особыми условиями использования территории).

5. ____ (Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица) имеет право обратиться без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка, — и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации на образуемый земельный участок и об изменении вида разрешенного использования земельного участка.

5. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда составляет ____ (_____) года.

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка в
границах земель лесного фонда»

ФОРМА**УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО
ФОНДА**

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Кому:

(Наименование (для юридического
лица, индивидуального
предпринимателя), Ф.И.О.);

Представитель:

(Ф.И.О.; документ)

Контактные данные заявителя

(представителя): _____

Адрес эл. почты: _____

Уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления лесного
участка

Рассмотрев обращение о предварительном согласовании предоставления
земельного участка в границах земель лесного фонда сообщаю об отказе в
предварительном согласовании предоставления земельного участка

—,

(площадь, кадастровый номер, местоположение)
по основанию, предусмотренному ____ (пункт Административного регламента)
Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению
государственной услуги «Предварительное согласование предоставлен ия
земельного участка в границах земель лесного фонда», утвержденного приказом
департамента от 27.01.2020 № 262.

Разъяснение оснований для отказа: _____

Рекомендации: _____.

(должность уполномоченного лица)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда»

Рисунок 1.

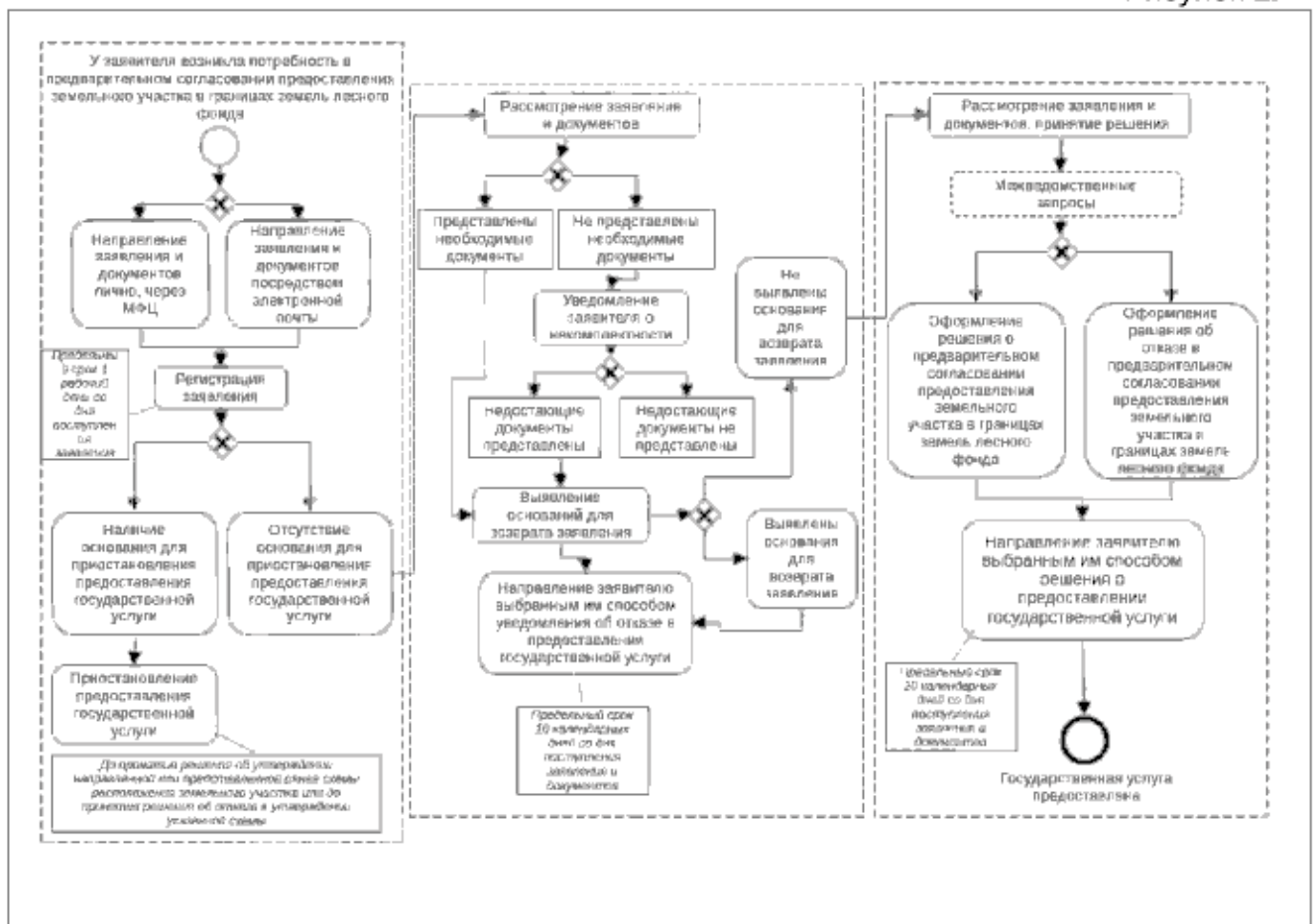


Рисунок 2.

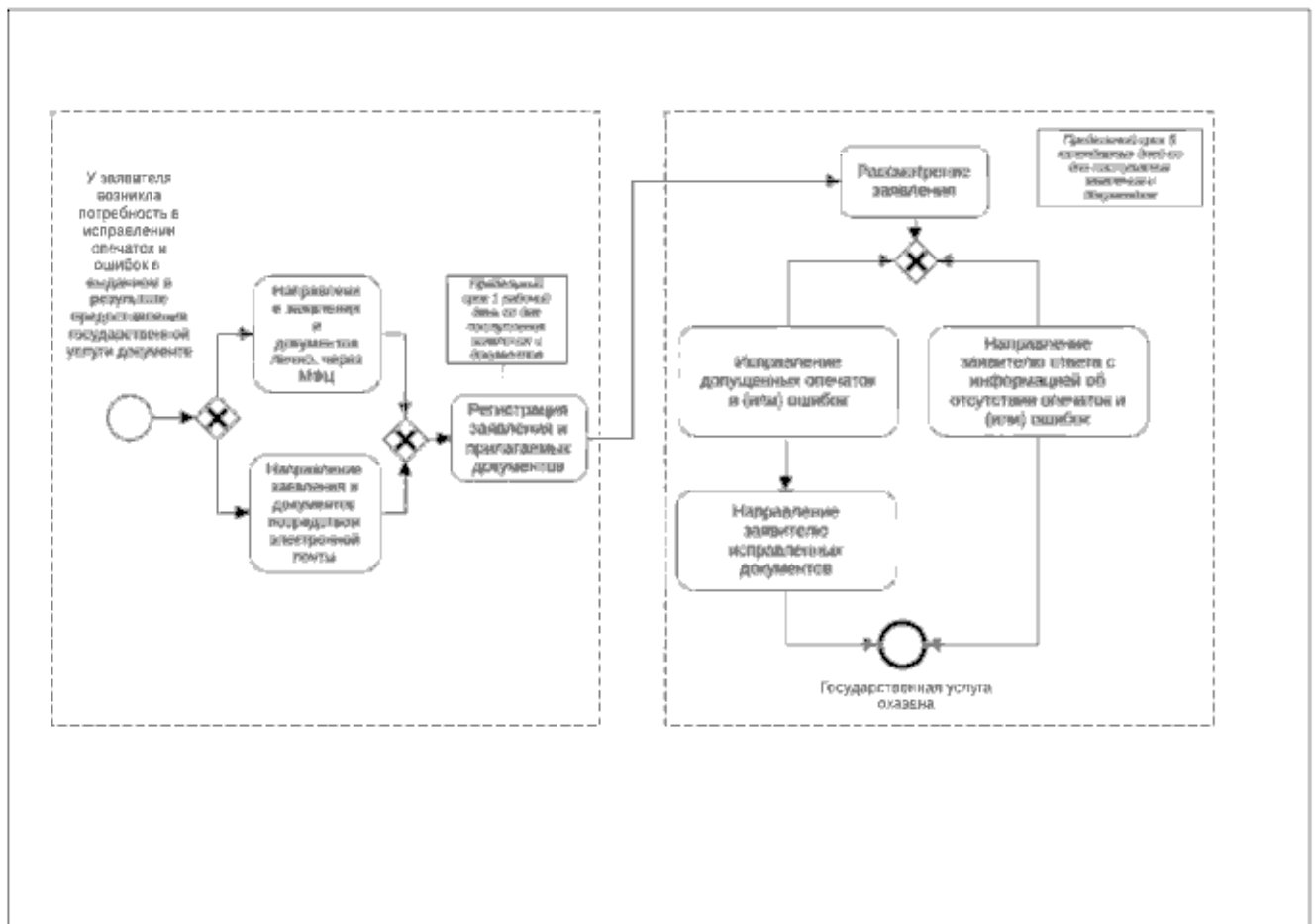
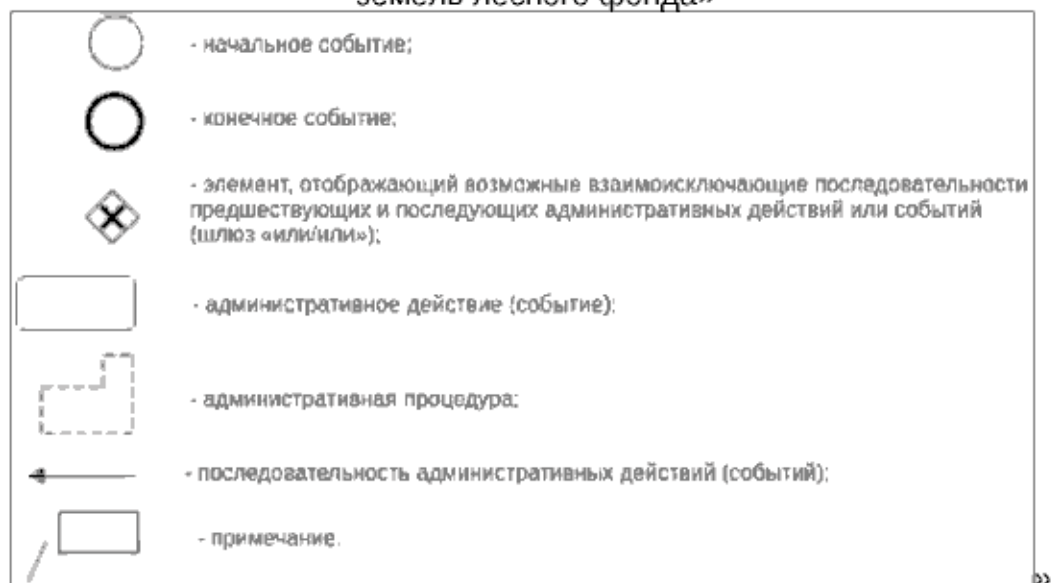


Рисунок 3.

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда»



3. В подпункте 15.3 пункта 15 Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда», утвержденного приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2020 года № 262 слово «размещения» заменить словами «строительства, реконструкции».

4. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению на основании заявлений лиц, осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2020 года № 328 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 31 января 2020 года № 328
(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению на основании заявлений лиц, осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению на основании заявлений лиц, осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, осуществляющие рубку лесных насаждений, при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее — сайт департамента);
- на едином официальном интернет-портале МФЦ автономного округа (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее — сайт МФЦ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее — Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

- 5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);
- 5.2. выдержки из текста регламента;
- 5.3. круг заявителей;
- 5.4. порядок предоставления государственной услуги;
- 5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента, которая содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованными лицами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица, или предоставление им персональных данных.

8. При обращении заинтересованного лица по телефону, специалистом департамента, в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной

информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению на основании заявлений лиц, осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению».

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документов (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1 - согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению либо отказ в согласовании выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению (далее – уведомление о согласовании);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается уведомление о согласовании, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуги) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. для подуслуги 1:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- Единого портала (с момента технической возможности);
- по электронной почте;

17.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом;
- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

18.1. для подуслуги 1 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

18.2. для подуслуги 2 - в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

19. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;
- заказным письмом – в течение 3-х дней со дня подписания результата государственной услуги;
- в электронной форме — в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

20.1. для подуслуги 1:

- заявление о согласовании выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению на основании

заявлений лиц, осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1.

20.2. для под услуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, под услуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

21. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 20 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала (с момента технической возможности);
- заказным письмом;
- по электронной почте департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

22. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- по электронной почте.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для
предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги

23. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

24. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

27.1. по подуслуге 1:

- в заявлении указаны земли или часть земель, которые ранее были выбраны другими лицами, указанными в пункте 2 регламента, и таким лицам департаментом направлено уведомление о согласовании выбранных земель или части земель для проведения работ по лесовосстановлению или лесоразведению;

- в заявлении указаны земли меньшей площади, чем площадь вырубленных лесных насаждений или площадь, в отношении которой изменено целевое назначение лесного участка, в том числе в связи с переводом земель лесного фонда в земли иных категорий;

- в заявлении указаны недостоверные сведения.

27.2. по подуслуге 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

31. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения	да/нет	да

	заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа		
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

34. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

35. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

36. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о

предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

37. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

38. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

39. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Согласование
выбранных земель или части земель для
проведения работ по
лесовосстановлению или
лесоразведению на основании заявлений
лиц, осуществляющих рубку лесных
насаждений, и лиц, в интересах которых
осуществляется перевод земель лесного
фонда в земли иных категорий, о
намерении провести работы по
лесовосстановлению или
лесоразведению»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов
и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

от _____
(наименование юридического лица;
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)
адрес заявителя: _____

_____,
(местонахождение для юридического лица;
место жительства для индивидуального
предпринимателя)

контактный телефон _____,
ИНН _____, дата постановки
на учет в налоговом органе _____,
ОГРН записи _____
и дата ее внесения в ЕГРЮЛ _____
(для юридического лица)

в ЕГРИП _____
(для индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении провести работы по лесовосстановлению
или лесоразведению

Прошу согласовать выбранные земли для проведения работ по
_____.
(лесовосстановлению/лесоразведению выбрать нужное)

Сведения о выбранных землях, на которых будут проводиться работы:
площадь: _____ га,
местоположение: _____

категория земель: _____;
вид работ: _____;
(искусственное или комбинированное лесовосстановление
или лесоразведение)

Сведения о лесной декларации, в соответствии с которой была
осуществлена рубка лесных насаждений, или сведения об изменении вида
разрешенного использования земельного участка

_____.
Площадь вырубленных лесных насаждений в соответствии с лесной
декларацией, согласно которой была осуществлена рубка лесных насаждений,
или в соответствии с отчетом об использовании лесов, представленным за весь
период действия лесной декларации, или площадь земельного участка в
соответствии со сведениями об изменении категории земель такого участка

_____ га.

Способ получения документов (отметить нужное, адрес указать):

- лично в МФЦ.....
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.....
- по адресу электронной почты _____

Дата _____ 20__ года

_____ (подпись)
МП (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Согласование
выбранных земель или части земель для
проведения работ по
лесовосстановлению или
лесоразведению на основании заявлений
лиц, осуществляющих рубку лесных
насаждений, и лиц, в интересах которых
осуществляется перевод земель лесного
фонда в земли иных категорий, о
намерении провести работы по
лесовосстановлению или
лесоразведению»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Согласование выбранных земель или части земель для проведения работ по
лесовосстановлению или лесоразведению на основании заявлений лиц,
осуществляющих рубку лесных насаждений, и лиц, в интересах которых
осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, о
намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению»

Рисунок 1

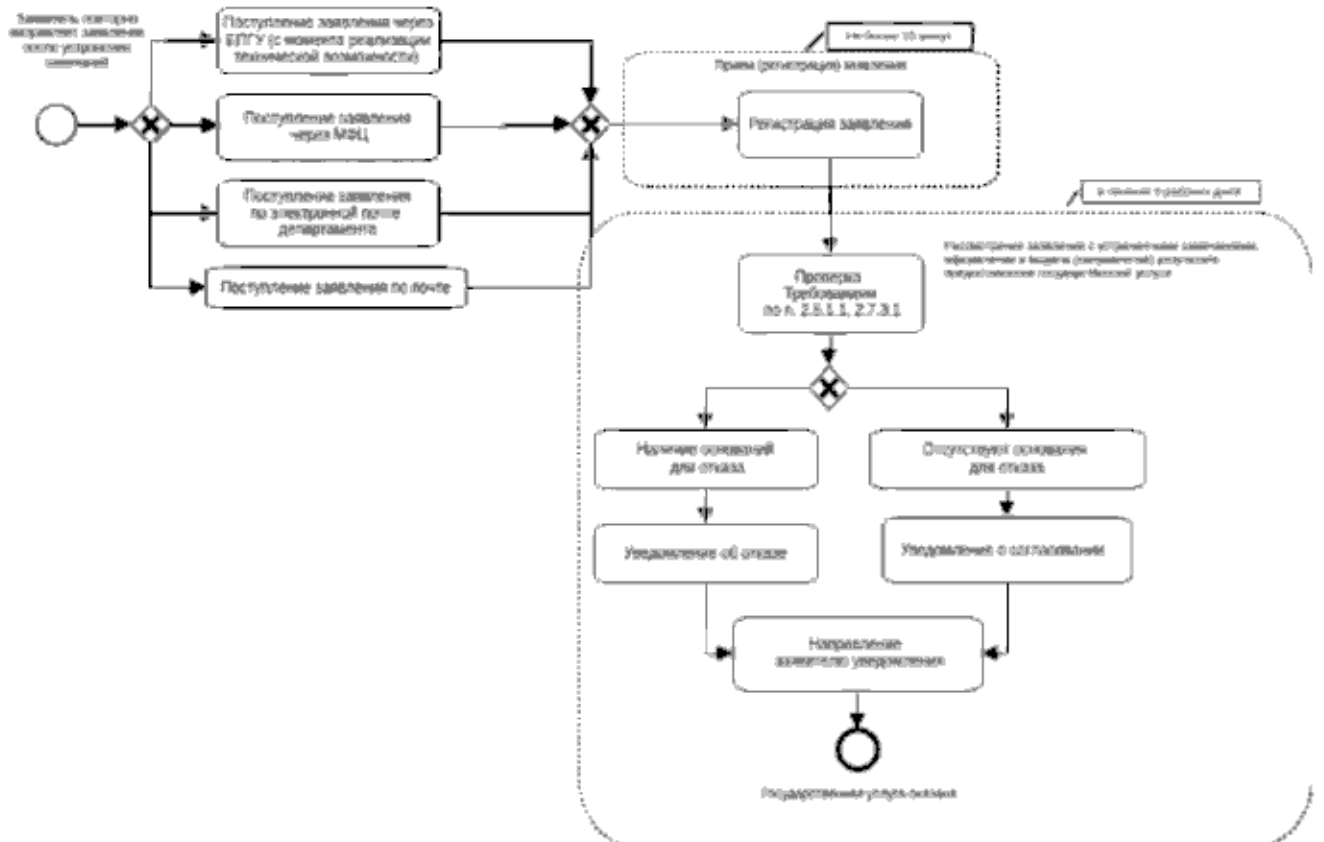
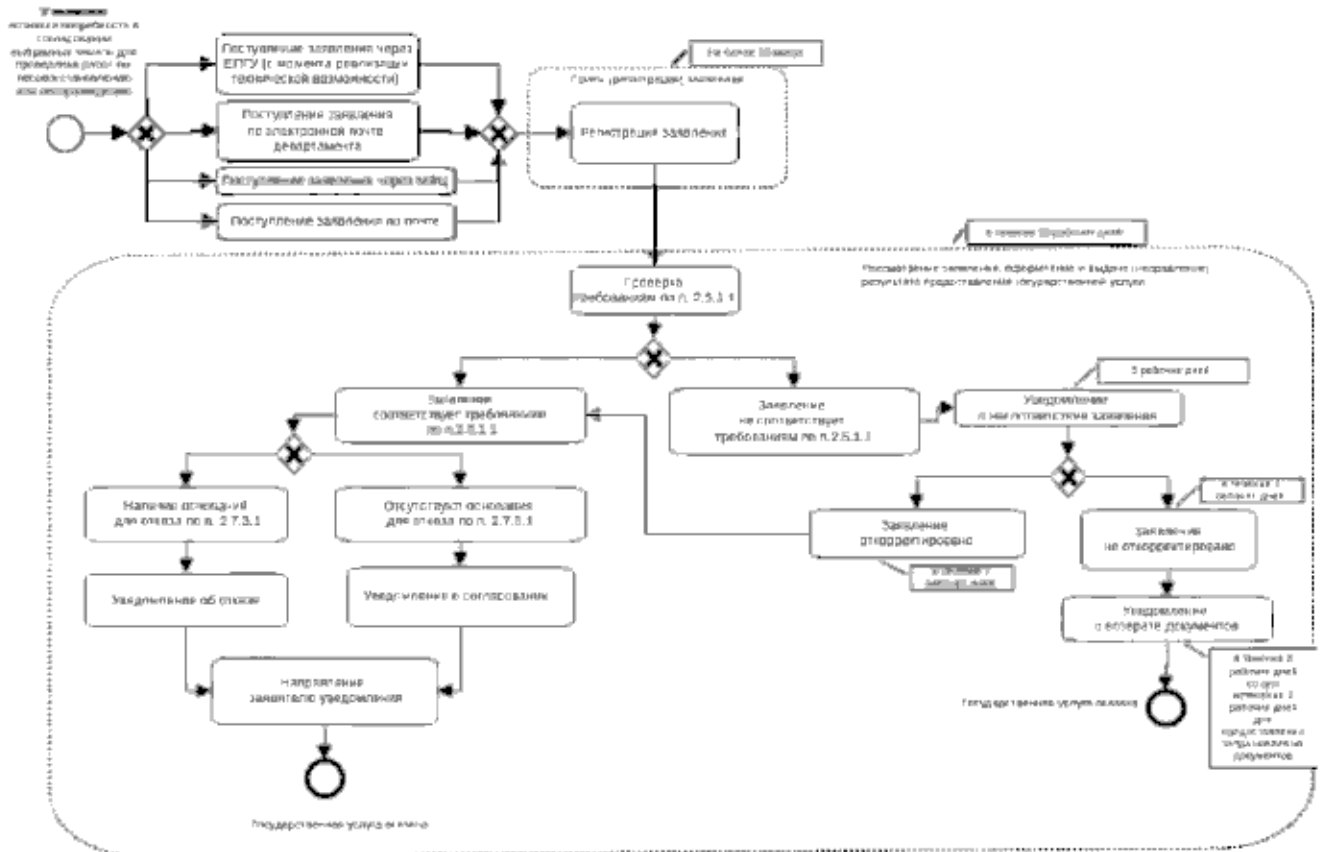


Рисунок 2

Рисунок 3

ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июля 2020 года № 2097 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа от 02 июля 2020 года
№ 2097
(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dprg.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- 3.1. департаментом по телефону;

- 3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- 3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- 3.3.1. на Едином портале;

- 3.3.2. на официальном сайте департамента;

- 3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 4.2. справочной информации о работе департамента;

- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

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

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о выдаче разрешение на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов. (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных о-печаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и

муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1:

- решение департамента о выдаче разрешение на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов согласно приложению № 1 (далее – решение о выдаче разрешения);

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель лесного фонда согласно приложению № 2 (далее – решение об отказе);

12.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о выдаче разрешения (решение об отказе), оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

13.1. подуслуги 1:

- в личный кабинет на Едином портале;
- в МФЦ.

13.2. подуслуги 2:

- заказным письмом на почту;
- на электронную почту;

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты поступления в департамент заявления.

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 – не более 15 дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

15.2. для подуслуги 2 - в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;

- в электронной форме — направление результата предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала осуществляется в день подписания результата государственной услуги.

- для подуслуги 2 заказным письмом и на электронную почту - в течение 3-х дней со дня подписания результата государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. подуслуги 1:

17.1.1. заявление согласно приложению № 1;

17.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

17.1.3. схема границы предполагаемого к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

17.1.4. в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 (далее – Перечень № 1300) - пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая сведения об объекте с указанием его наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик;

17.2. для подуслуги 2:

17.2.1. заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;

17.2.2. ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 17.1 пункта 17 Административного регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- при личном обращении в МФЦ.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента:

- заказным письмом на почтовый адрес департамента;
- на электронную почту департамента.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- Единый портал;

- МФЦ;

- для под услуги 2 посредством электронной почты, почтового отправления.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются в личный кабинет на Единый портал.

21. В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "Черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "Оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"Цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

22. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

22.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую государственную регистрацию юридического лица (для заявителей юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

22.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на объект, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

22.3. заключение исполнительного органа автономного округа, проводящего государственную политику и осуществляющего исполнительно-распорядительную деятельность в сфере градостроительной деятельности (далее – заинтересованный орган), о согласовании или об отказе в согласовании размещения объектов, в части допустимости размещения объектов без получения разрешения на строительство (в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня № 1300).

22.4. иные документы, подтверждающие основания для использования лесного участка для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов.

23. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 20.1 пункта 20 Административного регламента:

25.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

27.1. для подуслуги 1:

27.1.1. представление заявления с нарушением требований, установленных пунктом 20 Административного регламента;

27.1.2. представление заявления, в котором указаны цели использования лесного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня № 1300;

27.1.3. лесной участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

27.1.4. невозможность использования земельного участка или части земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием при размещении объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня № 1300;

27.1.5. на испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимого имущества, не принадлежащие заявителю;

27.1.6. заключение заинтересованного органа об отказе в согласовании размещения объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня № 1300;

27.2. Для подуслуги 2:

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 17.2 пункта 17 Административного регламента.

28. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основаниями

такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 3 рабочих дней с даты принятия департаментом решения об отказе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. 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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

32. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
-------	-------------------------	--	---------------------------------

1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/15
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя	да/нет	нет

	(экстерриториальный принцип)		
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

35. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

36. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

37. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

38. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

39. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

40. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛЕСНОГО УЧАСТКА В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, ЭКСПЛУАТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ КАПИТАЛЬНЫХ И ТЕКУЩИХ РЕМОНТАХ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

РЕШЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛЕСНОГО УЧАСТКА В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, ЭКСПЛУАТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ КАПИТАЛЬНЫХ И ТЕКУЩИХ РЕМОНТАХ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ

В соответствии с пунктом _____ Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесных участков, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута, утвержденного приказом Минприроды России от 10.07.2020 N 434:

Разрешить _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

использование лесного участка для _____
(цель использования),

без проведения рубок лесных насаждений и строительства объектов капитального строительства, на землях лесного фонда:

№ п/п	Площадь части лесного участка, га	Участки входят в состав земельного участка с кадастровым номером
1		

2. Границы частей лесных участков определены на схеме расположения лесного участка на кадастровом плане территории.

3. Сроком: _____.

4. Местоположение: _____.

5. По истечении срока пользования участком или в случае досрочного прекращения пользования участком _____:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

- о прекращении пользования участком уведомить департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в письменной форме.

6. Действие настоящего разрешения прекращается досрочно со дня предоставления лесного участка гражданину или юридическому лицу, о чем департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа уведомляет лицо, указанное в п. 1 настоящего приказа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении лесного участка таким лицам.

7. Схема расположения лесного участка на кадастровом плане территории является неотъемлемой частью настоящего решения.

8. Контроль за использованием лесного участка на предмет соблюдения лесного законодательства возложить на начальника отдела - лесничего отдела _____ лесничество.

_____ (должность уполномоченного лица)	Сведения о сертификате электронной подписи	_____ (расшифровка подписи)
---	--	--------------------------------

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛЕСНОГО УЧАСТКА В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о департаменте природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-

Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2013 года N 297-П, заявлением

от _____ года № _____, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:
Дополнительная информация:

_____ (должность уполномоченного лица) Сведения о сертификате электронной подписи _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа—— по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директору департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)
от: _____
(Ф.И.О. физического лица полностью, наименование юридического лица) в лице

действующего на основании _____, _____, документа,
(наименование реквизиты) Адрес заявителя:
_____ ; _____ (место нахождения юридического лица; место регистрации физического лица)

телефон, факс, электронная почта

иные сведения о заявителе: ИНН

		КПП			
ОГРН					
Банковские	реквизиты:				
БИК			р/с		
к/с					
наименование	банка	и	его	отделения	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов

Прошу выдать разрешение на использование лесного участка (части лесного участка)

(общая площадь, кадастровый номер, в случае если планируется использование всего лесного участка или его части)

Цель использования лесного участка: _____

(например: наименование объекта, планируемого к размещению, ремонту, проведение инженерных изысканий и т.д.)

Срок использования лесного участка (части лесного участка)

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

Информация о необходимости осуществления рубок лесных насаждений, расположенных в границах лесного участка (части лесного участка)

Приложение: 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

2) схема границы предполагаемого к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

3) пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая сведения об объекте с указанием его наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик (в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 N 1300).

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале (в случае подачи заявления через Единый портал);

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре.

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать).

Заявитель (представитель заявителя): _____

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов» (далее – государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____ (на электронную почту, почтовым отправлением)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
использование лесного участка в
составе земель лесного фонда без
предоставления и установления
сервитута, публичного сервитута для
строительства, реконструкции,
эксплуатации, в том числе при
капитальных и текущих ремонтах
линейных объектов»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных
данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован
по адресу: _____

_____, документ,
удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование документа, №, сведения
о дате выдачи документа и выдавшем
его органе)

в целях _____
(цель - наименование государственной услуги)
даю согласие _____

(указать наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), контактные телефоны.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку моих персональных данных следующими способами обработки информации - автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания предоставления государственной услуги.

«___» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

Приложение № 6

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа — по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование лесного участка в составе земель лесного фонда без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для строительства, реконструкции, эксплуатации, в том числе при капитальных и текущих ремонтах линейных объектов»

Рисунок 1

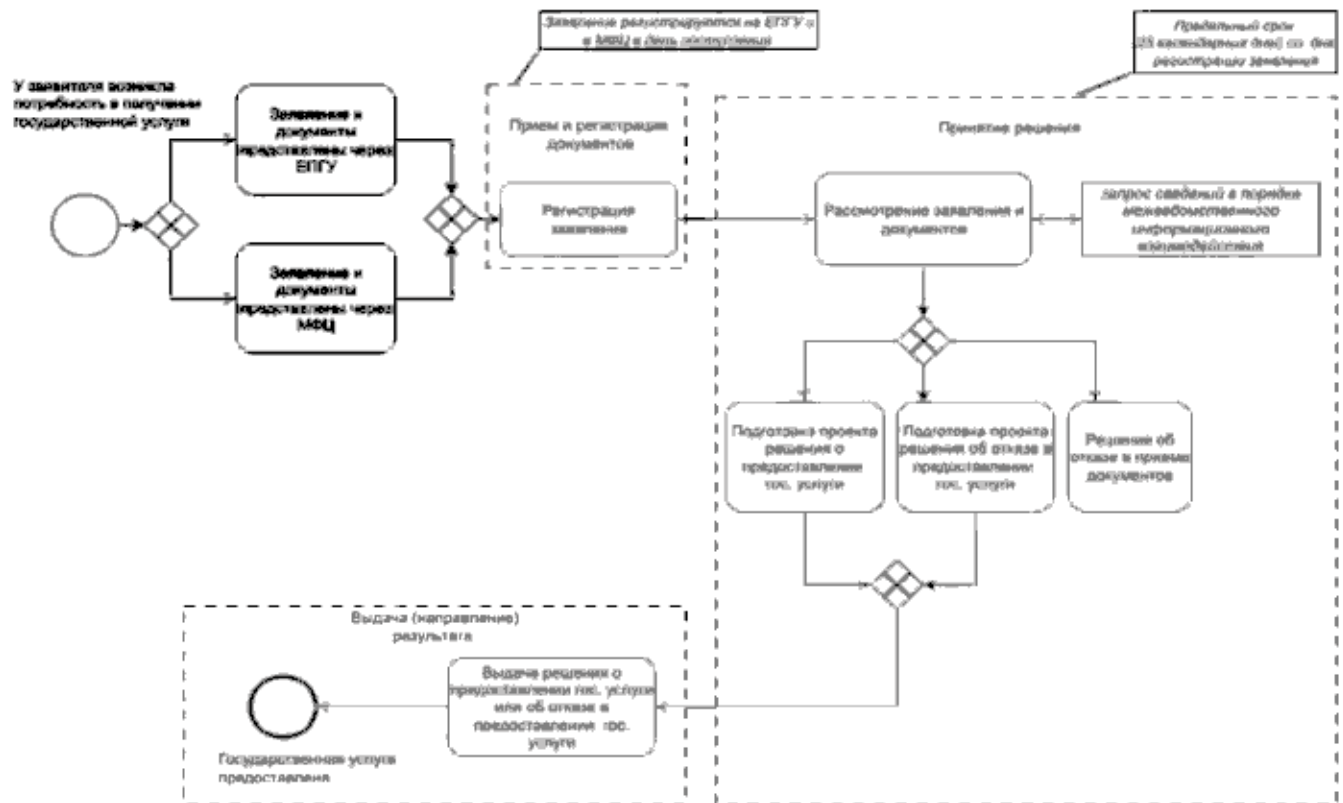
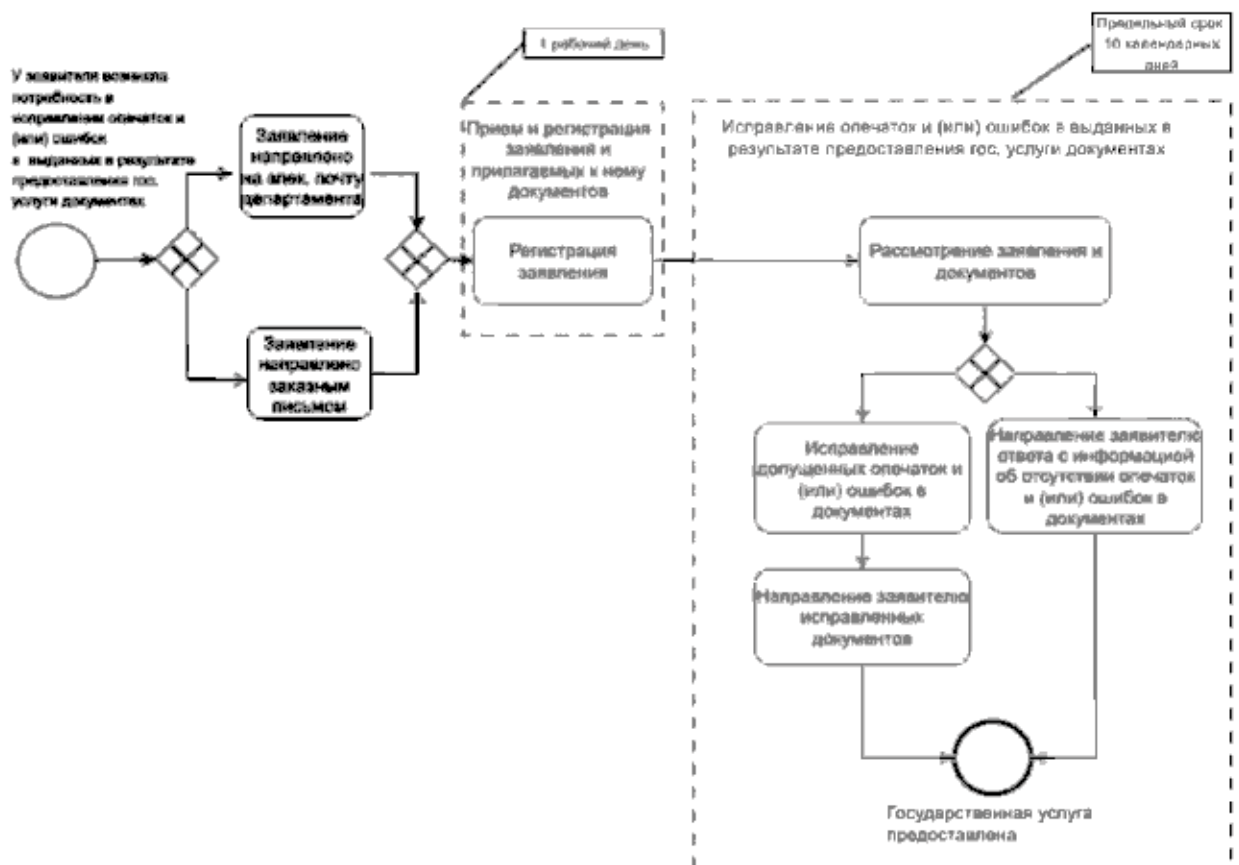
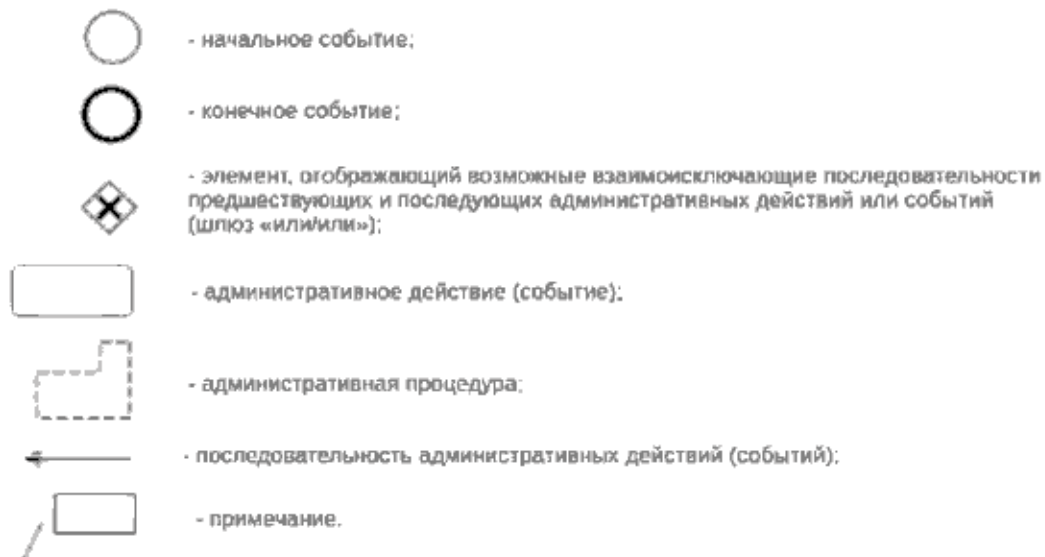


Рисунок 2

Рисунок 3





».

6. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц, осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 августа 2020 года № 2806 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
 приказом департамента природных
 ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
 автономного округа
 от 19 августа 2020 года № 2806
 (в редакции приказа департамента
 природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
 по предоставлению государственной услуги

«Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц, осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц, осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов;
- лица, ходатайствующие об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);
- на едином официальном интернет-портале МФЦ автономного округа (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5.1 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента, которая содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованными лицами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица, или предоставление им персональных данных.

8. При обращении заинтересованного лица по телефону, специалистом департамента, в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги– «Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц, осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется департаментом.

13. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

14. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

15.1. для подуслуги 1 - решение департамента о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке (далее – решение о проведении работ);

15.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о проведении работ, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

16. Результат предоставления услуги (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

16.1. для подуслуги 1:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- по электронной почте;

16.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом;
- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

17.1. для подуслуги 1 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

17.2. для подуслуги 2 - в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;
- заказным письмом – в течение 3-х дней со дня подписания результата государственной услуги;
- в электронной форме — направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в день подписания результата государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.1. для подуслуги 1:

- заявление о намерении провести работы по лесовосстановлению или лесоразведению (далее – заявление), по форме согласно приложению № 1;
- разрешение на строительство либо акт о переводе земель или земельных участков (далее – документы).
- копия доверенности, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица (в случае, если заявление подается уполномоченным представителем заявителя).

19.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

20. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 19 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала (с момента технической возможности);
- заказным письмом;
- по электронной почте департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

21. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- по электронной почте.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

23. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

26.1. подуслуги 1 - отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

26.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 19.2 пункта 19 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 19.2 пункта 19 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

30. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых	да/нет	да

	предоставляется государственная услуга		
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

33. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

34. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 19 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 19 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»(далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

36. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

37. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

38. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2.

Приложение № 1

к
Административному
регламенту департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о проведении работ по
лесовосстановлению или
лесоразведению на земельном участке
на основании заявлений лиц,
осуществляющих строительство
зданий, строений, сооружений в границах
лесопарковых зеленых поясов либо
ходатайствующих об изменении границ

лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов
и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа

от _____

(наименование юридического лица;
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

адрес заявителя: _____,

(местонахождение для
юридического лица; место
жительства для
индивидуального
предпринимателя)

контактный телефон _____,

ИНН _____, дата постановки на
учет в налоговом органе _____,

ОГРН записи _____ и
дата ее внесения в ЕГРЮЛ _____

(для юридического
лица)

в ЕГРИП _____

(для индивидуального
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении провести работы по лесовосстановлению
или лесоразведению (в соответствии с частью 6 статьи 62.4
Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ
«Об охране окружающей среды»)

Прошу согласовать выбранные земельные участки для проведения работ по

(лесовосстановлению/лесоразведению - выбрать нужное)

Сведения о выбранных земельных участках, на которых будут проводиться
работы:

местоположение: _____;

площадь: _____ га,

категория земель: _____;

вид работ: _____.

(искусственное или комбинированное лесовосстановление
или лесоразведение)

Способ получения информации о принятом решении:

- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.....
- по адресу электронной почты _____
- через МФЦ.....

Приложение: _____
(разрешение на строительство; акт о переводе земель
или земельных участков - выбрать нужное)

Дата _____ 20__ года

_____ (подпись)
МП (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги «Принятие
решения о проведении работ
по лесовосстановлению или
лесоразведению на земельном участке
на основании заявлений лиц,
осуществляющих строительство зданий,
строений, сооружений в границах
лесопарковых зеленых поясов либо
ходатайствующих об изменении границ
лесопарковых зеленых поясов, в том
числе в целях перевода земель лесного
фонда, включенных в состав
лесопарковых зеленых поясов, в земли
иных категорий»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или
лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц,
осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах
лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ
лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда,
включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий»

Рисунок 1

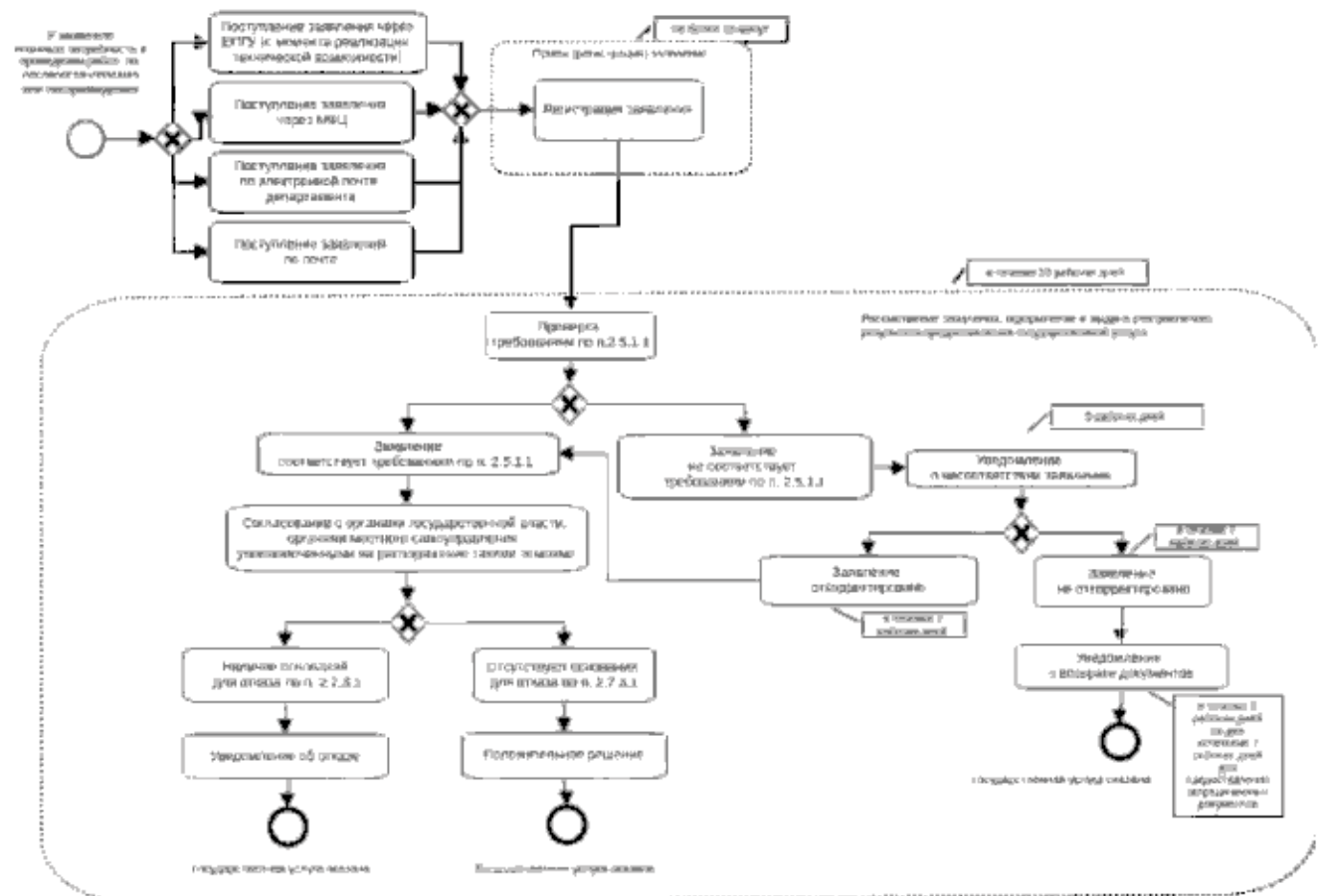


Рисунок 2

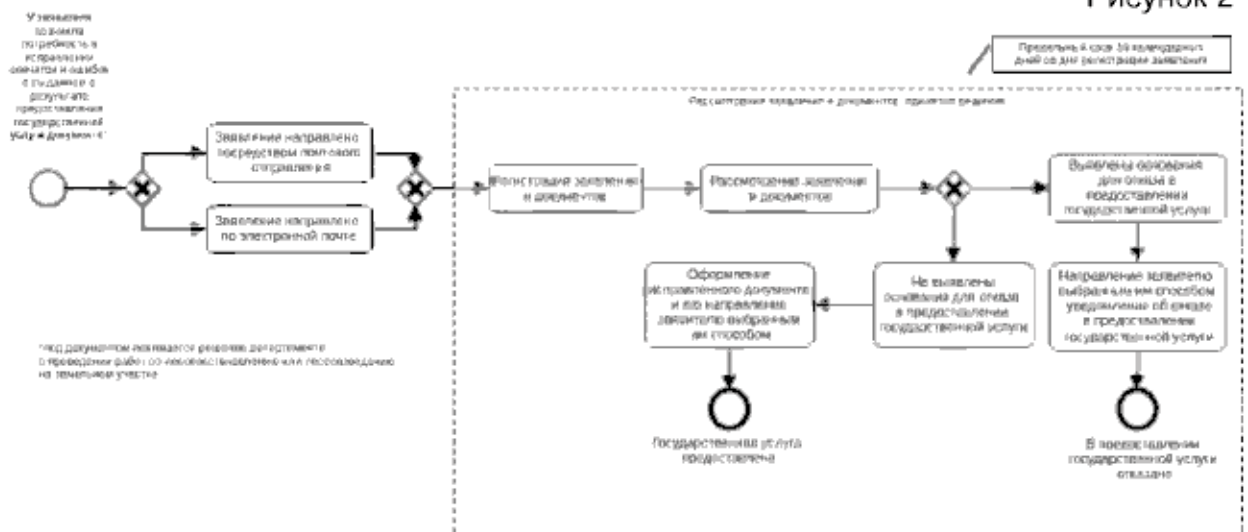


Рисунок 3

Перечень элементов

схемы процесса предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении работ по лесовосстановлению или лесоразведению на земельном участке на основании заявлений лиц, осуществляющих строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующих об изменении границ лесопарковых зеленых поясов, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий»



7. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 сентября 2021 года № 3136 изложить в следующей редакции:

«Утвержден

приказом департамента природных
 ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
 автономного округа
 от 21 сентября 2021 года № 3136
 (в редакции приказа департамента
 природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного
 округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в
 безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в
 соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ "Об
 особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и члены их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются в сети «Интернет»:

на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);

на едином официальном интернет-портале МФЦ автономного округа (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее — Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 регламента (далее – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента, которая содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованными лицами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица, или предоставление им персональных данных.

8. При обращении заинтересованного лица по телефону, специалистом департамента, в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей;

о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

11. Граждане могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее – ФИС), доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии (далее – орган регистрации прав), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://надаальныйвосток.рф/>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги – «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1 - заключение договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – договор);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается договор, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуги) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1. для подуслуги 1:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- в ФИС;
- Единого портала;
- по электронной почте;

17.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом;
- по электронной почте;

- Единого портала.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

18.1. для подуслуги 1:

- в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для рассмотрения заявления гражданина, а также 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком;

- в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для рассмотрения заявления гражданина, а также 30 календарных дней для подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком со дня получения гражданином этого проекта договора и 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для направления заявления о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

18.2. для подуслуги 2 - в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

19. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;
- заказным письмом – в течение 3-х дней со дня подписания результата государственной услуги;
- посредством ФИС – в день заключения договора;
- с использованием Единого портала – в день подписания результата государственной услуги;
- в электронной форме - в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для
предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно, способы
их получения заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

20.1. для подуслуги 1:

- заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка.

В случае подачи заявления посредством ФИС подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС.

При подаче заявления на бумажном носителе схема размещения земельного участка готовится на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе.

- документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель гражданина;
- копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

20.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

21. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктами 20 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- заказным письмом;
- по электронной почте департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

22. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- по электронной почте.

23. Гражданину на основании его заявления однократно может быть предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок в составе земель лесного фонда, находящийся в государственной собственности и расположенный на территории автономного округа, площадь которого не превышает одного гектара.

Площадь земельного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование на основании заявления, поданного несколькими гражданами, исчисляется исходя из расчета не более одного гектара на каждого гражданина.

24. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого гражданина, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех граждан в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого гражданина.

25. Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для
предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

27. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя

Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги являются случаи:

29.1. если на дату поступления в департамент заявления о предоставлении безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении департамента находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

29.2. если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка департаментом выявлены основания, указанные в позициях 1 - 25, 27 подпункта 30.1 пункта 30 регламента, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой;

29.3. если на дату поступления в департамент заявления о предоставлении безвозмездное пользование земельного участка другому лицу направлен проект договора безвозмездного пользования этим земельным участком;

29.4. если на дату поступления в департамент заявления о предоставлении безвозмездное пользование земельного участка на рассмотрении департамента находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

30.1. по подуслуге 1:

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, строительства гаража для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором

предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен гражданину на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на дату его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым департаментом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ);

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего развития или особой экономической зоны;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка из состава земель лесного фонда;

22) испрашиваемый земельный участок является лесным участком из состава земель лесного фонда и на таком лесном участке расположены особо защитные

участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохраняемые полосы лесов; городские леса;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

24) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

25) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным позициями 1 - 24 подпункта 30.1 пункта 30 регламента либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

26) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5, 21.11 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ;

27) испрашиваемый земельный участок расположен на территории автономного округа, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

28) если в течение 30 дней со дня направления департаментом гражданину вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены департаментом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от гражданина не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков;

29) в случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка;

30) если в течение 30 дней со дня получения гражданином перечня земельных участков, которые могут быть представлены в безвозмездное пользование, от гражданина не поступило согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков (при наличии мотивированного решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае, предусмотренном подпунктом 29.4 пункта 29 регламента).

30.2. по подслужбе 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

32. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

34. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц	да/нет	да

	с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за	да/нет	нет

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

37. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

38. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

39. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной

системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

40. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

41. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

42. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной
услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование
земельного участка из состава земель
лесного фонда в соответствии с
Федеральным законом от 01 мая 2016
года № 119-ФЗ «Об особенностях

предоставления гражданам
земельных участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности и
расположенных в Арктической
зоне Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего
Востока Российской Федерации, и о
внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____ (Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес постоянного места жительства)

(населенный пункт, улица, дом, корпус,
квартира)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты, абонентский номер для связи
с гражданином и (или) направления ему
короткого текстового сообщения
либо сведения об отсутствии у гражданина
абонентского номера)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование

Прошу(сим) предоставить в безвозмездное пользование:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного
пенсионного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию)

соотечественников, проживающих за рубежом, установленного
Правительством Российской Федерации образца)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного
пенсionного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, установленного
Правительством Российской Федерации образца)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного
пенсionного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, установленного
Правительством Российской Федерации образца)
4. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного
пенсionного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, установленного
Правительством Российской Федерации образца)
5. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного
пенсionного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, установленного
Правительством Российской Федерации образца)
6. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
7.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
8.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
9.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования)
	(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)
10.	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
	(место жительства - регистрация по месту жительства гражданина)
	(страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного

пенсионного страхования и обязательного социального страхования)

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца)

земельный участок:

а) с кадастровым номером

(заполняется, если земельный участок образован)

б) образованный из земельного участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами)

(указываются кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

площадью: _____ га.

(указывается площадь не более 1 га)

Прошу направить проект договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иные документы, направление которых предусмотрено в рамках предоставления государственной услуги, в _____ адрес:

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью лица, которому направляются документы)

(указывается и один из способов направления:
лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты)

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 4) _____ на _____ л. в 1 экз.

Правильность сообщенных сведений подтверждаю(ем).

Предупрежден(а, ы) о последствиях (ответственности) за представление ложной информации и недостоверных документов. Предупрежден(а, ы) о том, что проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в уполномоченный орган в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня получения гражданином этого проекта договора. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько граждан, договор безвозмездного пользования земельным участком подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или их представителями.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной
услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование
земельного участка из состава земель
лесного фонда в соответствии с
Федеральным законом от 01 мая 2016
года № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам
земельных участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности и
расположенных в Арктической
зоне Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего
Востока Российской Федерации, и о
внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава
земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от
01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на
других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о
внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Рисунок 1

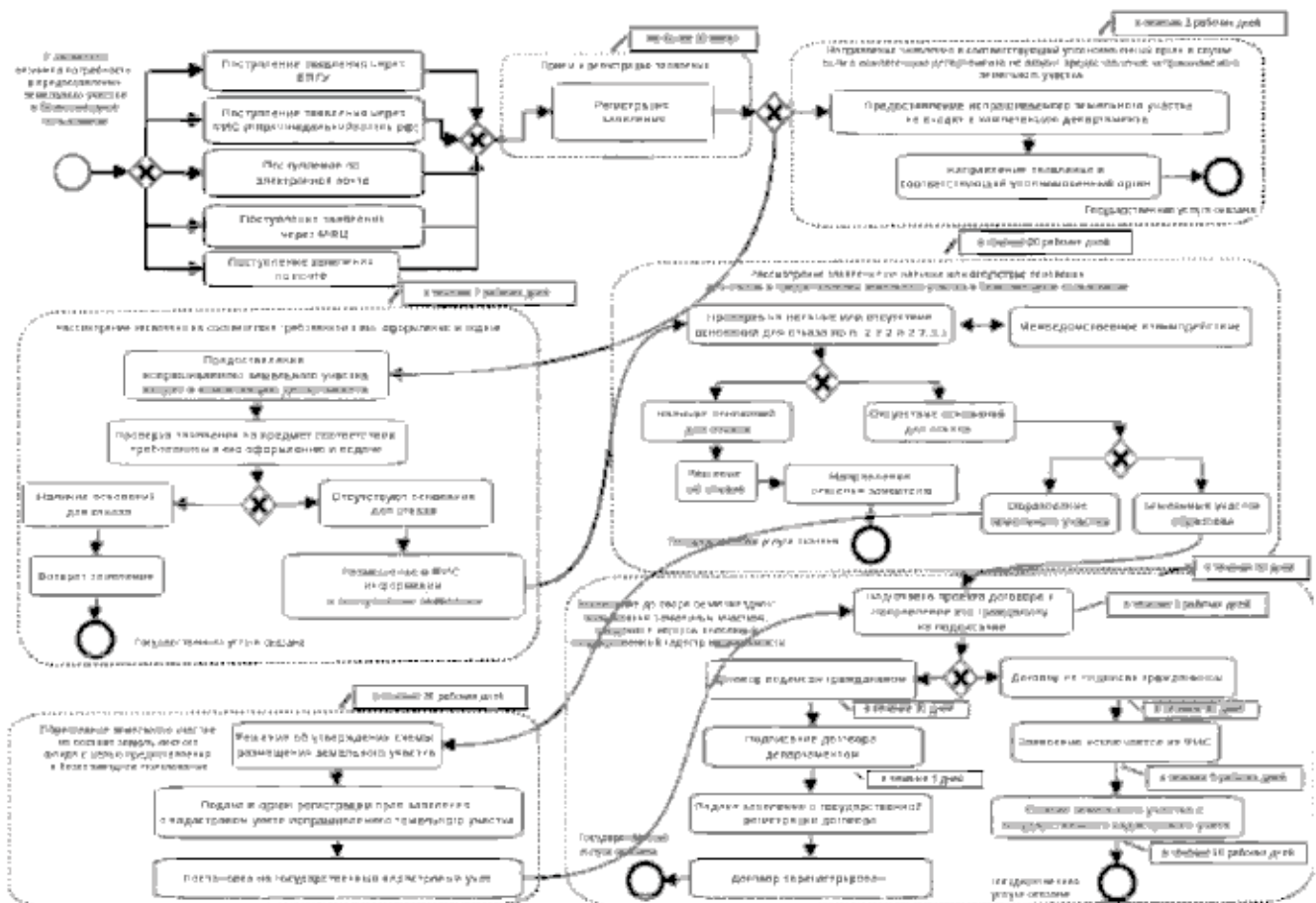


Рисунок 2

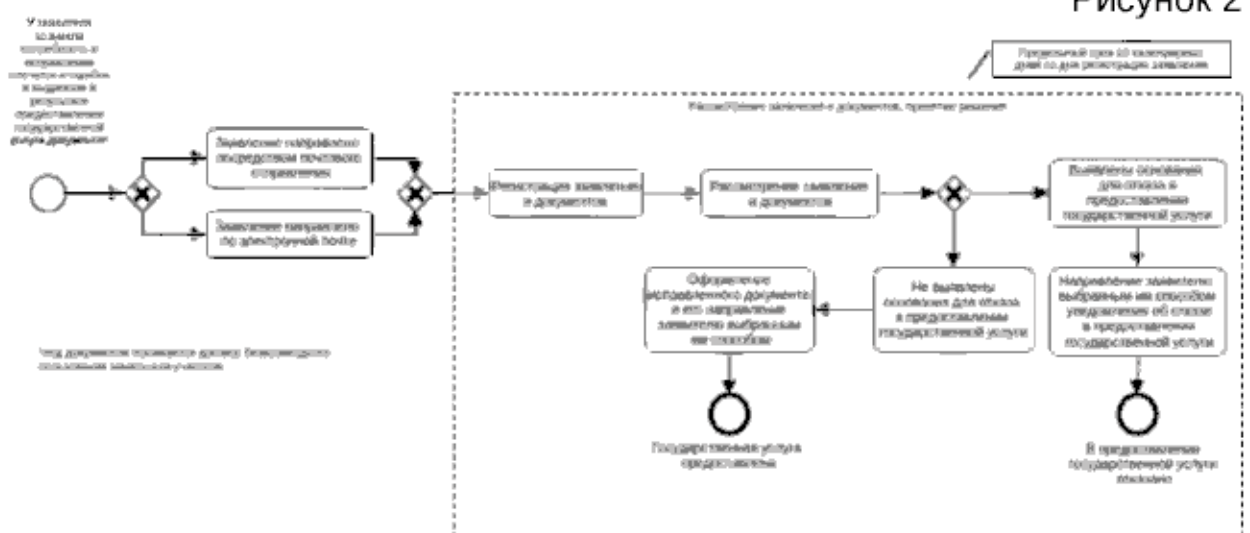


Рисунок 3

Перечень элементов

схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего

**Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»**

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - элемент, отображающий параллельные последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».

8. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 июля 2022 года № 2218 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 20 июля 2022 года № 2218
(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ), в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренные частью 5 статьи 21 ЛК РФ и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);
- на едином официальном интернет-портале МФЦ автономного округа (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из текста регламента;

5.3. круг заявителей;

5.4. порядок предоставления государственной услуги;

5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);

5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента, которая содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованными лицами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица, или предоставление им персональных данных.

8. При обращении заинтересованного лица по телефону, специалистом департамента, в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- решение о согласовании проекта лесовосстановления или лесоразведения, (далее — подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется департаментом.

13. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

14. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

15.1. для подуслуги 1 - решение о согласовании проекта лесовосстановления или лесоразведения (далее – решение о согласовании);

15.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о согласовании, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

16. Результат предоставления услуг (подуслуг) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

16.1. для подуслуги 1:

- в МФЦ;

- Единого портала;

16.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом;

- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

17.1. для подуслуги 1 - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

17.2. для подуслуги 2 - в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;

- с использованием Единого портала – в день подписания результата государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.1. для подуслуги 1:

- обращение;
- проект лесовосстановления, который направляется в форме электронного документа, сформированного в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;
- проект лесоразведения, который направляется в форме электронного документа, сформированного в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Создание XML-схем осуществляется в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с пунктом 2 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697.

19.2. для подоуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подоуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

20. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 19 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала;
- при личном обращении в МФЦ.

21. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- в МФЦ;
- Единого портала.

**Исчерпывающий перечень сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации
для предоставления государственной услуги, которые находятся в
распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и
иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги**

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

23. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

26.1. подуслуги 1:

- недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления или лесоразведения;

- несоответствие формы проектов лесовосстановления или лесоразведения Правилам лесовосстановления, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1024 и Правилам лесоразведения, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2021 года № 978.

26.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 19.2 пункта 19 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 19.2 пункта 19 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

30. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями	да/нет	да

	передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

33. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

34. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 19 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 19 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»(далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

36. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

37. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

38. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения»

Рисунок 1

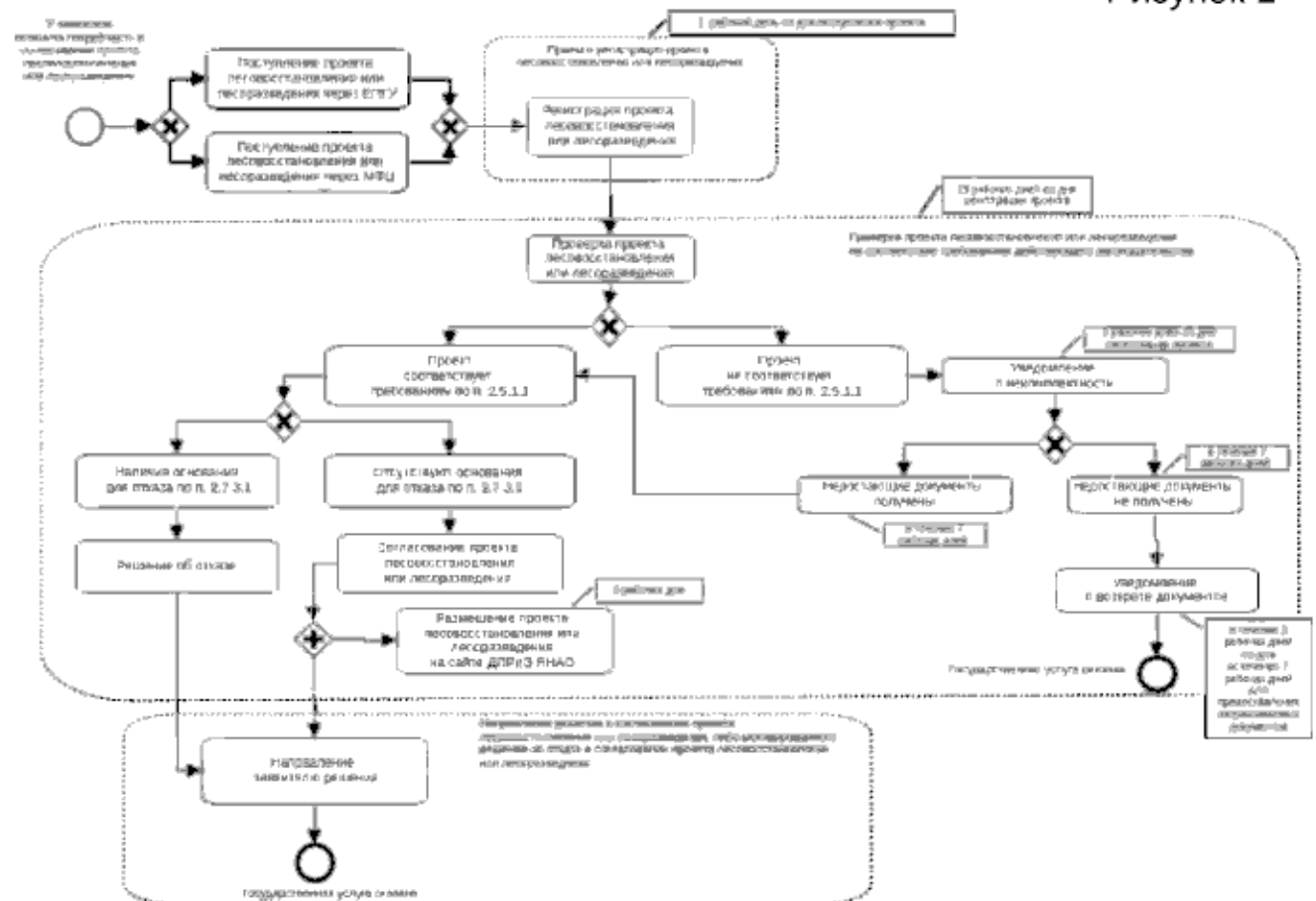


Рисунок 2

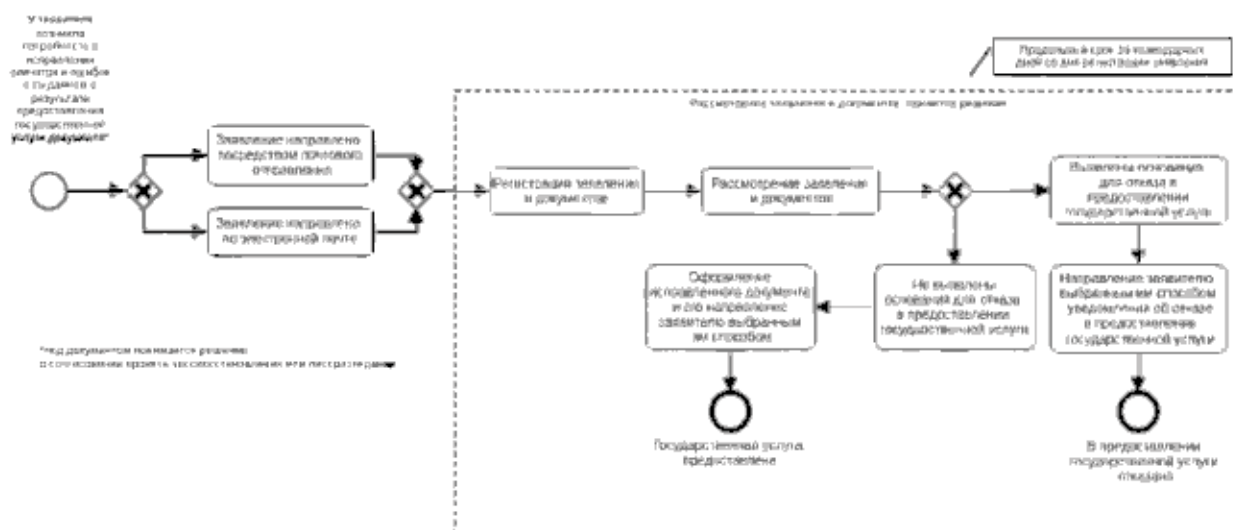


Рисунок 3

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения»



».

9. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель

лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 марта 2024 года № 0521 изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 19 марта 2024 года № 0521
(в редакции приказа департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1803)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на
использование земельных участков из состава земель лесного фонда в
случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных
для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без
предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного
сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические и физические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ), справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (далее – сайт департамента);
- на едином официальном интернет-портале МФЦ автономного округа (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал» (далее – Единый портал).

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится специалистом департамента, работником МФЦ при обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, МФЦ, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах МФЦ, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

- 5.1. справочная информация (о месте нахождения департамента, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);
- 5.2. выдержки из текста регламента;
- 5.3. круг заявителей;
- 5.4. порядок предоставления государственной услуги;
- 5.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 регламента (далее при совместном упоминании – заявление);
- 5.6. перечень МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте департамента, которая содержит:

- 6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 6.2. круг заявителей;
- 6.3. срок предоставления государственной услуги;
- 6.4. результаты предоставления государственной услуги;
- 6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. разъяснение о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованными лицами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица, или предоставление им персональных данных.

8. При обращении заинтересованного лица по телефону, специалистом департамента, в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация: о месте нахождения департамента, территориальных отделов МФЦ (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки, а также при личном обращении заинтересованных лиц в приемные часы специалист департамента, работник МФЦ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по государственной услуге либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по государственной услуге.

Специалист департамента либо работник МФЦ, ответственный за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, МФЦ, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на сайте департамента, сайте МФЦ, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

11. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений.

12. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- разрешение на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений (далее – разрешение);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется департаментом.

14. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

15. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

16.1. для подуслуги 1 - разрешение на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений (далее – решение о выдаче разрешения);

16.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о выдаче разрешения, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

17. Результат предоставления услуги (подуслуги) направляется заявителю одним из выбранных им способов:

17.1 для подуслуги 1:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- Единого портала (с момента технической возможности);
- по электронной почте;

17.2. для подуслуги 2:

- заказным письмом;
- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

18.1. для подуслуги 1 - в течение 25 календарных дней со дня поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

18.2. для подуслуги 2 - в течение 7 календарных дней с даты поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департамент.

19. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – определяется в рамках Соглашения;
- заказным письмом;
- с использованием Единого портала (с момента технической возможности);
- в электронной форме — направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в день подписания результата государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для
предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в
электронной форме,
порядок их представления

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

20.1. для подуслуги 1:

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть

земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

20.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

21. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 20 регламента:

- в электронной форме посредством Единого портала (с момента технической возможности);
- заказным письмом;
- по электронной почте департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

22. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- заказным письмом;
- в МФЦ;
- Единого портала (с момента технической возможности);
- по электронной почте.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

23. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

23.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

23.2. договор пользования рыбоводным участком.

24. Документы, указанные в пункте 23 регламента, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

25. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

28.1. подуслуги 1:

- заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 20.1 пункта 20 регламента;

- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

28.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 20.2 пункта 20 регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

32. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в департамент.

Заявление подается заявителем через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ и статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да

3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты Уполномоченного органа	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Уполномоченного органа, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	2/25
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

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

35. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

36. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 20 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 20 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

37. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»(далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

38. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением (с описью вложения и уведомлением о доставке).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

39. Департамент не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

40. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если

это не влечет за собой рубку лесных насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов
и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа

от

фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина

серия _____ № _____
выдан _____

_____ " _____ года,
_____ документ, удостоверяющий
личность

адрес места жительства

от _____

наименование, место
нахождения, организационно-
правовая форма и сведения о
государственной регистрации
заявителя юридического лица в
Едином государственном
реестре юридических лиц

фамилия, имя отчество (при
наличии) представителя
заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего
его полномочия

почтовый адрес, адрес
электронной почты, номер
телефона для связи с
заявителем или представителем
заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений

"__" _____ 20__ г.

Прошу Вас выдать разрешение на использование земельного участка с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части).

Срок использования земельного участка: ____ месяцев.
(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации - на срок действия договора пользования рыбоводным участком)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения документов (отметить нужное, адрес указать):

- лично в МФЦ
- заказным письмом по адресу, указанному в заявлении
- по адресу электронной почты _____
- Единый портал (с момента реализации технической возможности)

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений»

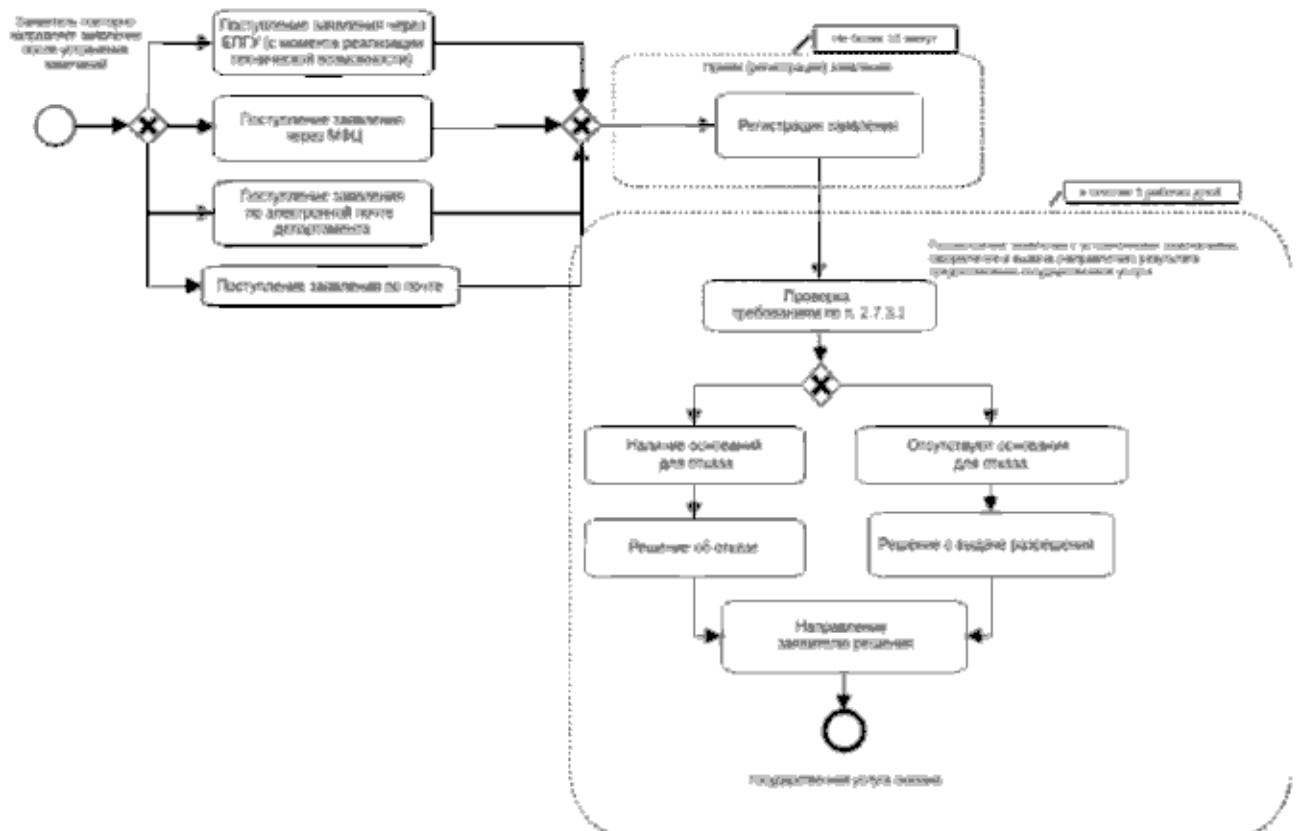
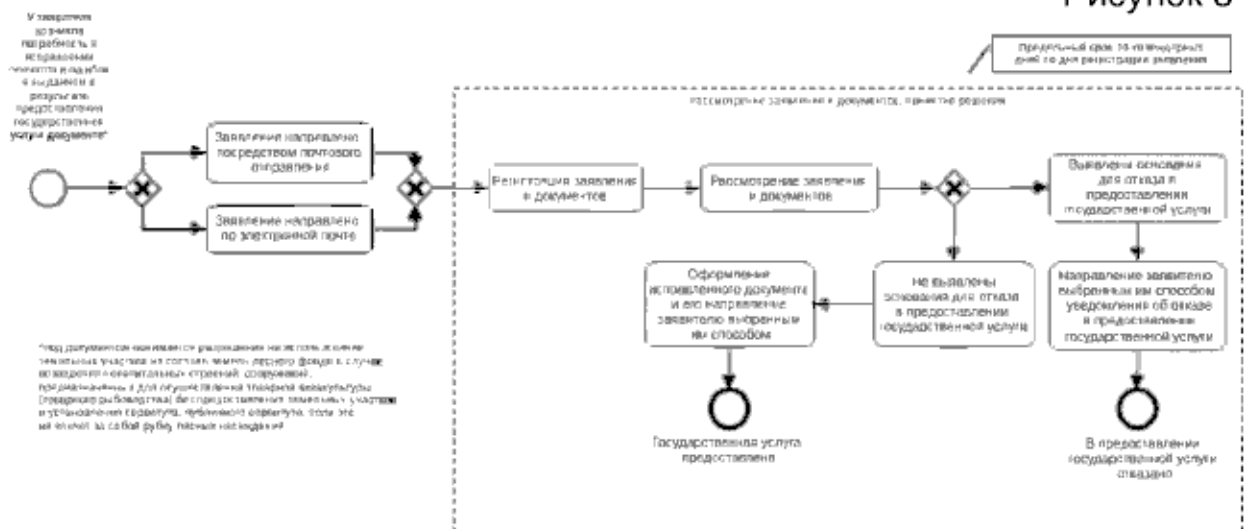


Рисунок 3



Перечень элементов

схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков из состава земель лесного фонда в случае возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, если это не влечет за собой рубку лесных насаждений»

Рисунок 4



».

10. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение таксационного описания лесосеки», утвержденном приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 июня 2025 года № 1022 изложить в следующей редакции:

¶

«Утвержден¶
 приказом департамента природных
 ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
 автономного округа ¶
 от 18 июня 2025 года № 1022
 (в редакции приказа департамента
 природных ресурсов и экологии ¶
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 от 27.10.2025 № 1803)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
 автономного округа по предоставлению государственной услуги
 «Рассмотрение таксационного описания лесосеки»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение таксационного описания лесосеки» (далее – Административный регламент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный

закон N 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, использующие леса и осуществляющие лесосечные работы, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента природных ресурсов и экологии автономного округа (<https://dpr.uran.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», департамент, официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети "Интернет".
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- по телефону;
- при письменном обращении заявителя, включая обращение посредством сети "Интернет" по адресу электронной почты департамента;
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), на Едином портале;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится специалистами департамента.

При ответах на телефонные звонки специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, 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 поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

6. Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает

направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги. Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение указанного обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Губернатора автономного округа, директором департамента (далее – директор департамента) (уполномоченным им лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги "Рассмотрение таксационного описания лесосеки".

Наименование исполнителя государственной услуги

10. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу – департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

11. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделами (лесничествами) управления лесного хозяйства департамента (далее – лесничества).

12. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:
- прием таксационного описания лесосеки;

- уведомление о невозможности проведения лесосечных работ (форма утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2022 года № 641 (далее – приказ № 641).

Уведомление о невозможности проведения лесосечных работ (форма утверждена приказом № 641) направляется заявителю в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале или посредством федеральной государственной информационной системы лесного комплекса (далее – ФГИС ЛК), в том числе посредством иных информационных систем, обеспечивающих взаимодействие с ФГИС ЛК, в соответствии с Правилами ведения государственного лесного реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2023 года № 1378 (далее – электронный сервис "Личный кабинет") с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА).

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации таксационного описания лесосеки, при этом государственная услуга предоставляется не позднее чем за 5 календарных дней до планируемой даты начала лесосечных работ.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в день подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ с приложением акта предварительного осмотра лесосеки в форме, утвержденной приказом № 641 (далее – акт осмотра, осмотр).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте департамента, Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявитель, не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала лесосечных работ, направляет в лесничество, на территории которого осуществляется использование лесов и проведение лесосечных работ, таксационное описание лесосеки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала или электронного сервиса "Личный кабинет", в соответствии с составом сведений, включаемых в таксационное описание лесосеки, порядком составления

таксационного описания лесосеки, требованиями к его формату в электронной форме, формой таксационного описания лесосеки, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 687 (далее – приказ № 687).

17. В случае, если таксационное описание лесосеки подается уполномоченным представителем заявителя, также представляется копия доверенности, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица.

18. Взаимодействие Заявителя с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала или электронного сервиса "Личный кабинет".

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет на Едином портале или посредством электронного сервиса "Личный кабинет".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе, а также способы их
получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

20. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи таксационного описания лесосеки;

б) наличие ошибок в таксационном описании лесосеки и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента,

государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случае, если таксационное описание лесосеки подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 16, 17 Административного регламента.

24. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица, осуществляется бесплатно.

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

в электронной форме

27. Регистрация таксационного описания лесосеки осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в ФГИС ЛК в день поступления таксационного описания лесосеки через Единый портал или электронный сервис "Личный кабинет".

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов департамента		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		

5.1.	- при подаче заявления для получения государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
10.	Иные показатели		
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
10.2.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.3.	Количество обращений по видам обратной связи в процессе оказания государственной услуги	штук	0
10.4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или электронного сервиса "Личный кабинет"	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в ЕСИА, предоставляется возможность направить таксационное описание лесосеки через Единый портал или электронный сервис "Личный кабинет" путем заполнения специальной интерактивной формы.

30. Заявителям обеспечивается возможность представления таксационного описания лесосеки в форме электронного документа посредством Единого портала или электронный сервис "Личный кабинет".

31. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты в сети "Интернет": DPRR@YANAO.RU.

32. Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

33. Департаментом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

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

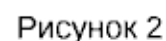
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение таксационного описания лесосеки»

*Схема
процесса предоставления государственной услуги
«Рассмотрение таксационного описания лесосеки»*

Рисунок 1



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Рассмотрение таксационного описания лесосеки»

