УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования

В соответствии со статьями 60.1, 60.2, 60.3, пунктом 6 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьями 6, 12, 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2020 года № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования», статьями 64, 65 Конституции Республики Крым, постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» **постановляю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования.

Глава Республики Крым **С. АКСЁНОВ**

г. Симферополь,
3 декабря 2021 года
№ 293-У

Приложение
к Указу
Главы Республики Крым
от «3» декабря 2021 года № 293-У

Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма), порядок взаимодействия с заявителями при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические или юридические лица, использующие леса, осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учётом данных государственного лесопатологического мониторинга (далее – Заявители), либо их уполномоченные представители (далее – представитель Заявителя), обратившиеся в Минприроды Крыма с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – Заявление).

2.2. От имени Заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство Заявителя в соответствии с действующим законодательством.

Категории Заявителей:

а) физические лица;

б) юридические лица;

в) индивидуальные предприниматели.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Крыма http://meco.rk.gov.ru/, размещенном на Портале Правительства Республики Крым (далее – Портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Крыма;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Крыма);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Минприроды Крыма.

На информационных стендах Минприроды Крыма в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Минприроды Крыма в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Минприроды Крыма.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Минприроды Крыма не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.5. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минприроды Крыма размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

3.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в Минприроды Крыма, посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи.

3.7. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма и является доступной для заявителя. Минприроды Крыма обеспечивает размещение и

актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Минприроды Крыма, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Минприроды Крыма, расположенного на Портале, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

4.1. Государственная услуга «Утверждение актов лесопатологического обследования».

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

5.1. Органом, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым - (Минприроды Крыма).

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги – Сектор защиты леса управления охраны, защиты леса и государственного лесного контроля департамента лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами Минприроды Крыма.

5.2. Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

5.3. При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма осуществляет межведомственное электронное информационное взаимодействие.

В целях предоставления государственной услуги Минприроды Крыма при необходимости взаимодействует с:

а) Федеральным бюджетным учреждением «Российский центр защиты леса Филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым» для проверки достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования, Минприроды Крыма направляет запрос и в течение 3 рабочих дней получает ответ;

б) Департаментом лесного хозяйства по Южному федеральному округу;

в) другими ведомствами в случае необходимости при предоставлении государственной услуги.

6. Описание результата предоставления государственной услуги.

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

6.1.1. Уведомление об утверждении акта лесопатологического обследования, содержащее сведения об отсутствии замечаний Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу по результатам контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования (далее – решение о предоставлении государственной услуги).

Решение о предоставление государственной услуги направляется Заявителю (представителю Заявителя) в «Личный кабинет» на ЕПГУ позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента.

6.2. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма и

направляется Заявителю (представителю Заявителя) в «Личный кабинет» на РПГУ или ЕПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении государственной услуги результата предоставления государственной услуги подлежат обязательному размещению в РПГУ или ЕПГУ.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления государственной услуги, направляется Заявителю (представителю Заявителя) в «Личный кабинет» на РПГУ или ЕПГУ. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

7. Срок предоставления государственной услуги.

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Министерстве.

7.2. В срок предоставления государственной услуги входит:

1) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 1 рабочий день;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги, - до 3 рабочих дней со дня поступления Заявления;

3) утверждение акта лесопатологического обследования - до 10 рабочих дней со дня поступления акта лесопатологического обследования с приложениями;

4) акт лесопатологического обследования, утвержденный уполномоченным органом, размещается на официальном сайте в сети «Интернет», - в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения;

5) направление акта лесопатологического обследования с момента размещения на официальном сайте в сети «Интернет» в Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу для осуществления контроля, ожидание результатов контроля - до 20 календарных дней со дня их получения Департаментом лесного хозяйства по Южному федеральному округу;

6) направление результата предоставления государственной услуги Заявителю - до 30 рабочих дней со дня поступления Заявления.

Возможность приостановления государственной услуги не предусмотрена законодательством.

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

8.1 Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещена в информационных системах на официальном сайте Минприроды Крыма на портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ и РПГУ.

8.2 Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своём официальном сайте, расположенном на Портале, а также в соответствующем разделе Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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.

9.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) при обращении за предоставлением государственной услуги:

а) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя;

д) акт лесопатологического обследования (далее – акт ЛПО) по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования», в электронной форме и (или) на бумажном носителе.

9.2. Заявителям (представителем Заявителя) обеспечивается возможность выбора способа подачи Заявления о предоставлении

государственной услуги: при личном обращении в Минприроды Крыма, почтовой связью или в электронной форме.

Описание документов и порядок их представления Заявителем (представителем Заявителя) приведены также в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Формы документов для заполнения могут быть получены Заявителем при личном обращении в Минприроды Крыма, в электронной форме на официальном веб-сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ.

В бумажном виде форма Заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Минприроды Крыма. В электронном виде форма Заявления доступна для копирования и заполнения на официальном сайте Минприроды Крыма в сети Интернет, ЕПГУ, РПГУ.

9.3. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (представитель Заявителя), и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

9.4 Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном порядке. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе представить заявление и документы при личном обращении в Министерство и в электронном виде посредством ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

10.1. Минприроды Крыма в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления государственной услуги при необходимости:

10.1.1 В целях проверки достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности мероприятий,

предусмотренных актом лесопатологического обследования, представленным Заявителем (представителем Заявителя), Минприроды Крыма взаимодействует с Федеральным бюджетным учреждением «Российский центр защиты леса»-центр защиты леса Республики Крым (далее - Филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым»);

10.1.2 В рамках предоставления государственной услуги в целях осуществления контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, указанных в акте лесопатологического обследования и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования, Минприроды Крыма направляет акт лесопатологического обследования в Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу на рассмотрение.

По результатам рассмотрения Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу принимает решение о достоверности или недостоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, указанных в акте лесопатологического обследования, и обоснованности либо необоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования.

10.1.3 Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю (представителю Заявителя) государственной услуги.

10.1.4 Документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги.

11.1. При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минприроды Крыма;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ,

на официальном сайте Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- 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;

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

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

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя 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.

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги, не предоставляемой Минприроды Крыма.

12.1.2. Заявителем (представителем Заявителя) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

12.1.6. Также основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе, является отсутствие в заявлении подписи заявителя либо его уполномоченного (законного) представителя.

12.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Минприроды Крыма за предоставлением государственной услуги.

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

13.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

13.2.1 Представление Заявителем не в полном объёме документов или его частей, предусмотренных пунктом 9.1 административного регламента;

13.2.2. Несоответствие сведений, указанных в акте лесопатологического обследования, данным государственного лесопатологического мониторинга;

13.2.3. Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на основании лесопатологического обследования, проведенного визуальным способом, за исключением случаев наличия в лесных насаждениях более 50 % ветровала, бурелома, снеголома, упавших деревьев в результате пожара;

13.2.4. Назначение уборки неликвидной древесины в местах образования ветровала, бурелома, снеголома, верховых пожаров и других повреждений при наличии неликвидной древесины менее 90 % от общего запаса погибших деревьев;

13.2.5. Назначение сплошной санитарной рубки в лесах, расположенных в водоохранной зоне и (или) особо защитных участках лесов;

13.2.6. Отсутствие сплошного пересчёта деревьев по категориям состояния на лесных участках площадью до 1 га;

13.2.7. Проведение лесопатологического обследования в лесных насаждениях после момента начала сезонной дехромации (изменения цвета хвои или листьев в результате природных условий), за исключением случаев, когда лесопатологическое обследование проведено в чистых по составу вечнозеленых лесных насаждениях;

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

- Назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки категорий состояния деревьев, которые не требуются или недопустимы, определенных постановлением Правительства РФ от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах»;

- Назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается, - приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 513 «Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается»;

13.2.9. Назначение сплошных санитарных рубок при остаточной полноте выше минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению, а также при нелимитирующих значениях остаточной полноты;

13.2.10. Назначение выборочных санитарных рубок при остаточной полноте ниже минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению;

13.2.11. Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на площади, превышающей площадь проведенного лесопатологического обследования;

13.2.12. Несоблюдение особенностей режима особой охраны территорий при назначении мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях;

13.2.13. Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования после подписания в уполномоченные органы для утверждения и опубликования.

- Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования с даты проведения лесопатологического обследования в уполномоченные органы для утверждения и опубликования.

- Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования с даты составления акта лесопатологического обследования в уполномоченные органы для утверждения и опубликования;

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

13.2.15. Неверный расчёт остаточной полноты после уборки деревьев, назначенных в рубку;

13.2.16. Отсутствие конкретной даты проведения лесопатологического обследования;

13.2.17. Неверное указание минимально допустимых значений полноты;

13.2.18. Расхождения в указании основной причины повреждения деревьев в акте лесопатологического обследования и приложении 1.1 к акту лесопатологического обследования;

13.2.19. Несоответствие названий лесничеств, участковых лесничеств, кварталов и выделов в различных частях одного и того же акта лесопатологического обследования;

13.2.20. Отсутствие в акте лесопатологического обследования информации об особо защитных участках лесов при наличии о них отметки в таксационном описании или наличие в Приказе «Об отнесении лесов на территории Республики Крым к защитным лесам и установлении их границ» (с последними изменениями);

13.2.21. Отсутствие ведомости перечета деревьев, назначенных в рубку (при этом указано, что они прилагаются к акту).

- Отсутствие в акте лесопатологического обследования абриса участка и/или необходимой информации в абрисе.

- Отсутствие необходимой фотофиксации при проведении инструментальным способом.

- Наличие всех необходимых заполненных страниц и приложений в акте лесопатологического обследования.

- Неверное указание географических координат или их отсутствие в акте лесопатологического обследования.

- Отсутствие информации с выявленными несоответствиями таксационному описанию в акте лесопатологического обследования, при обнаружении несоответствия фактических таксационных показателей имеющемуся таксационному описанию, выявленных в процессе лесопатологического обследования.

13.2.22. Несоответствие титульного листа акта лесопатологического обследования с его содержимым;

13.2.23. Иные технические ошибки в заполнении сведений в акте лесопатологического обследования;

13.2.24. Заявитель не использует лесной участок на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды;

13.2.25. Поступление из Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу предписания об отмене акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений.

13.3. Отзыв заявления от получения государственной услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).

13.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Минприроды Крыма. На основании поступившего заявления об отказе от получения государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

13.3.2. Отказ от получения государственной услуги по форме, приведенной в приложении 2, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Минприроды Крыма за предоставлением государственной услуги.

13.3.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

13.3.4. Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

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

14.1 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги.

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется, ввиду отсутствия указанных услуг государственная пошлина или иная плата не взымается, государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

18.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением по делопроизводству не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Минприроды Крыма Заявления. Регистрация Заявления осуществляется в электронном журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием наименования заявителя, даты поступления документа. Отметка о регистрации Заявления осуществляется путем проставления должностным лицом управления по

делопроизводству на Заявлении регистрационного штампа, который содержит дату поступления и регистрационный номер.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;

-должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;

- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

19.2. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технический перерыв.

19.3. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объёме.

19.4. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

19.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.6. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.7. Для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к Минприроды Крыма, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Минприроды Крыма, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа и выхода из Минприроды Крыма, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом Минприроды Крыма, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах Минприроды Крыма;

- содействие инвалиду при входе в Минприроды Крыма и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Минприроды Крыма и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, около объектов Минприроды Крыма. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

19.8. В случаях если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.9. Специалисты Минприроды Крыма, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов государственных услуг.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги.

20.1. Оценкой доступности и качества предоставления государственной услуги является:

Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, почтовой связи (электронной почты) и личного обращения заявителя в Минприроды Крыма;

1) возможность записи на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса;

2) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

4) возможность обращения за получением государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

5) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме;

6) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

7) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

9) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации) либо государственного или муниципального служащего посредством официального сайта

исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым";

10) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ).

11) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

12) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды Крыма, информационных стендах Минприроды Крыма.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного пунктом 17.1 административного регламента времени ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявок на предоставление государственной услуги к общему количеству заявок, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;

- своевременное направление по почте уведомлений заявителям о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб;

- возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса;

- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) взаимодействия Заявителя с должностными лицами посредством ЕПГУ, РПГУ; электронной почты и официального сайта органа (организации), предоставляющего услугу;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 3 взаимодействий, продолжительность каждого из них - не более 5 (пяти) минут.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

21.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

21.2. Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

22.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления и приём документов от Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги;

3) направление акта лесопатологического обследования в Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу, а также направление результата предоставления государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

23. Регистрация Заявления и приём документов от Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление по делопроизводству документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента.

Заявители имеют право направить документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, почтой либо представить их лично.

23.2. В ходе рассмотрения документов Заявителя, представленных на личном приёме в Минприроды Крыма, должностное лицо управления по делопроизводству:

- устанавливает личность Заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявлением обращается уполномоченное лицо Заявителя, то проверяются полномочия уполномоченного лица);
- осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой описи;
- информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

23.3. При направлении Заявителем документов по почте должностное лицо управления по делопроизводству осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой Заявителем описи и оформлению документов, направленных по почте.

23.4. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных документов прилагаемой описи.

23.5. Ответственный специалист управления делопроизводства в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, приложенных к нему, передает комплект документов ответственным за оказание государственной услуги.

23.6. Результатом административной процедуры является регистрация документов в установленном порядке и передача ответственному специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

23.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, в журнале входящей корреспонденции, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.8. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий должностное лицо:

1) подготавливает и подписывает отказ в рассмотрении документов, образец оформления которого приведен в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

2) передает лично или направляет по почте Заявителю указанный отказ в рассмотрении документов и (или) посредством РПГУ, ЕПГУ. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем лично, указанный отказ выдается Заявителю в течение одного часа после окончания проверки полноты документов. При поступлении документов, направленных по почте, указанный отказ направляется в течение рабочего дня, следующего за днём поступления документов, по указанному Заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении. За предоставление недостоверных сведений Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) критерии принятия решения: исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, соответствие (несоответствие) об отказе в приёме документов требованиям, установленным подразделами 12-13 настоящего Административного регламента.

- Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Минприроды Крыма за предоставлением государственной услуги.

24. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо), на рассмотрение зарегистрированного в установленном порядке Заявления и приложенных к нему документов Заявителя.

24.2. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня поступления акта лесопатологического обследования с Заявлением и приложенных к нему документов рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным подразделом 13 настоящего Административного регламента, и требованиям законодательства Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности.

24.3. Минприроды Крыма в случае необходимости направляет запрос в Филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым» для проверки достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования и в течение 3х рабочих дней получает ответ от Филиала ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым».

24.4. В случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо

готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Письмо об отказе и документы, предоставленные Заявителем, после подписания и регистрации направляются Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронном виде не позднее 3 рабочих дней.

24.5. В случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, акт лесопатологического обследования со дня его утверждения размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и не позднее 3 рабочих дней направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в территориальный орган Федерального агентства лесного хозяйства - Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу.

24.6. Критерии принятия решения: отсутствие/наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

24.7. Результатом административной процедуры является уведомление об утверждении акта лесопатологического обследования, содержащее сведения об отсутствии замечаний Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу по результатам контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования.

Решение о предоставление государственной услуги направляется Заявителю (представителю Заявителя) в «Личный кабинет» на ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ, при наличии технической возможности, либо направление Заявителю письма об отказе в утверждении акта лесопатологического обследования.

24.8. Способ фиксации административной процедуры: регистрация письма в журнале исходящей корреспонденции, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.9. Минприроды Крыма в случае необходимости направляет запрос в Филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым» для проверки достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом

лесопатологического обследования и в течение 3-х рабочих дней, получает ответ от Филиала ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ» Республика Крым».

25. Направление акта лесопатологического обследования в Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу, а также направление результата предоставления государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

25.1. В рамках предоставления государственной услуги в целях осуществления контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, указанных в акте лесопатологического обследования и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования, Минприроды Крыма направляет акт лесопатологического обследования в Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу на рассмотрение.

По результатам рассмотрения акта лесопатологического обследования Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу принимает решение о достоверности или недостоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, указанных в акте лесопатологического обследования и обоснованности либо необоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования, в течение 20 дней с момента получения акта лесопатологического обследования.

Критерием принятия решения является соответствие акта лесопатологического обследования требованиям действующего законодательства.

Результатом предоставления услуги является согласование (отказ в согласовании) акта лесопатологического обследования Департаментом лесного хозяйства по Южному федеральному округу. В адрес Заявителя направляется уведомление о предоставлении государственной услуги (Приложение 1 к Административному регламенту).

Результат предоставления услуги фиксируется в электронном виде на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым.

26. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым».

26.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ) обеспечивается возможность информирования Заявителя в части:

1) доступа Заявителей к сведениям об услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) подачи Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

4) получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;

5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;

6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Минприроды Крыма обеспечивается возможность:

1) доступа Заявителей к сведениям об услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

26.2 Формирование запроса.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;

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

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

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

д) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя Заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) · доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

26.3 Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявитель имеет право подать Заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего услугу, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос направляется в орган, предоставляющий услугу посредством ЕПГУ.

Приём и регистрация Заявления осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации Заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия Заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса Заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

26.4 Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственно электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210 - ФЗ государственных и муниципальных услуг.

26.5 Получение результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги направляется в «Личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ.

26.6 Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется Заявителю органом, предоставляющим услугу, в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении услуги посредством РПГУ в «Личном кабинете» Заявителя отображаются статусы запроса:

а) Заявление зарегистрировано - информационная система органа власти зарегистрировала Заявление (промежуточный статус);

б) Заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по Заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения Заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана - услуга исполнена. Результат направлен в «Личный кабинет» Заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если Заявитель подавал заявку на предоставление услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги Заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ Заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

26.7 Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

26.8 Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

27. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- обнаружение Минприроды Крыма технической ошибки в письме об утверждении Акта лесопатологического обследования, в письме об отказе в утверждении Акта лесопатологического обследования;

- представление (направление) заявителем в Минприроды Крыма в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в направленном Минприроды Крыма письме.

27.2. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная при написании письма, содержащего сведения об оказании государственной услуги, исправляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней после ее самостоятельного обнаружения Минприроды Крыма, или в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты поступления в Минприроды Крыма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок от заинтересованного лица.

27.3. В случае самостоятельного обнаружения Минприроды Крыма технической ошибки в направленном письме оформляется письмо в дополнение к предыдущему, в котором отображается исправление технической ошибки (далее – дополнение к письму).

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня обнаружения технической ошибки.

27.4. В случае обнаружения Заявителем технической ошибки в письме, содержащем сведения об оказании государственной услуги, Заявитель подает в Минприроды Крыма заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма заявления о допущенной ошибке.

27.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

27.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю письма в дополнение к предыдущему, в котором отображается исправление технической ошибки, либо сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

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

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Минприроды Крыма и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются Заявление и документы, представленные Заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма.

В ходе текущего контроля проверяется:

1) соблюдение сроков исполнения Административных процедур;

2) последовательность исполнения Административных процедур;

3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

28.2. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют министра, курирующего заместителя министра, начальника департамента по лесному, охотничьему хозяйству и регулирования пользования биоресурсами, начальника управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

29.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Минприроды Крыма.

29.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.3. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Крыма положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

29.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

29.5. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

29.6. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Минприроды Крыма. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

29.7. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра).

29.8. При внеплановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

29.9. Внеплановые проверки проводятся на основании:

-решения министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра);

-по письменному обращению государственного служащего;

-по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

29.10. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должность в Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется приказом Минприроды Крыма. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

29.11. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

30. Ответственность должностных лиц Минприроды Крыма за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

30.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица Минприроды Крыма несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.2. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по ее результатам при выявлении нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30.3. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

30.4. Должностные лица Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

31.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

31.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Минприроды Крыма, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Минприроды Крыма, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

31.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

31.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении должностными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

31.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Минприроды Крыма жалобы на нарушение должностными лицами Минприроды Крыма порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

31.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Минприроды Крыма индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия

(бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

31.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

31.8. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, его должностных лиц, государственных служащих, работников.

32. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

32.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе представления государственной услуги (на любом этапе) действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

32.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, и их должностным лицам, в государственные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

32.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

33. Предмет жалобы.

33.1 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, но и требование информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено указанными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказ Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Административным регламентом.

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минприроды Крыма при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

33.2. Жалоба подается в Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме, а также при личном приёме Заявителя или в электронном виде.

34. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

34.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Минприроды Крыма – министру (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра);
- министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра) – Главе Республики Крым.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

35.1. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Минприроды Крыма, по месту предоставления государственной услуги (место, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо место, где Заявителем получен результат государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

35.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в

журнале входящей корреспонденции Минприроды Крыма на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма.

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

35.4. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Минприроды Крыма в сети «Интернет»;

б) по электронной почте с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35.5. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в иной исполнительный орган государственной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

36. Сроки рассмотрения жалобы.

36.1. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Результат рассмотрения жалобы.

37.1. Рассмотрев жалобу, министр (лицо, исполняющее его обязанности или заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

37.2. Минприроды Крыма отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

37.3. Минприроды Крыма при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

38. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

38.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия Минприроды Крыма решения по жалобе, Заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги и принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги.

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

Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется Заявителю в письменной форме и/или, по желанию Заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанным в жалобе.

38.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Минприроды Крыма незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Минприроды Крыма, в Минприроды Крым, Совету министров Республики Крым, Главе Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

40.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при обращении в Минприроды Крыма. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

40.2. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

41.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма на портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, а также путем предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по телефону, на приеме у должностных лиц.

Приложение 1
к Административному регламенту

Уведомление о предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке Минприроды Крыма)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым сообщает об утверждении акта лесопатологического обследования и отсутствии замечаний Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу по результатам контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования.

Приложение: электронный образ документа, утверждённый Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым, акт лесопатологического обследования.

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__ г.

(уполномоченное должностное лицо
Минприроды Крыма)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Минприроды Крыма)

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, рассмотрев Ваше заявление от (дд.мм.гггг) (указывается номер) об утверждении акта лесопатологического обследования, сообщает, что по результатам рассмотрения акта лесопатологического обследования принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ п/п	№ пункта	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	13.2.2	Несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, данным государственного лесопатологического мониторинга	Указать основания такого вывода
2	13.2.3	Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на основании лесопатологического обследования, проведенного визуальным способом, за исключением случаев наличия в лесных насаждениях более 50% ветровала, бурелома, снеголома, упавших деревьев в результате пожара	Указать основания такого вывода

3	13.2.4	Назначение уборки неликвидной древесины в местах образования ветровала, бурелома, снеголома, верховых пожаров и других повреждений при наличии неликвидной древесины менее 90 процентов от общего запаса погибших деревьев	Указать основания такого вывода
4	13.2.5	Назначение сплошной санитарной рубки в лесах, расположенных в водоохранной зоне и (или) особо защитных участках лесов	Указать основания такого вывода
5	13.2.6	Отсутствие сплошного перечета деревьев по категориям состояния на лесных участках площадью до 1 га	Указать основания такого вывода
6	13.2.7	Проведение лесопатологического обследования в лесных насаждениях после момента начала сезонной дехромации (изменения цвета хвои или листьев в результате природных условий), за исключением случаев, когда лесопатологическое обследование проведено в чистых по составу вечнозеленых лесных насаждениях, а также лесных насаждениях, поврежденных ветрами (ветровал, бурелом) и верховыми пожарами	Указать основания такого вывода
7	13.2.8	Назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки пород, указанных в приказе Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 01.12.2020 № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации», и категорий состояния деревьев,	Указать основания такого вывода

		определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах». Назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается, - согласно приказу Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 года № 513 «Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается»	
8	13.2.9	Назначение сплошных санитарных рубок при остаточной полноте выше минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению, а также в случаях когда остаточная полнота не лимитируется	Указать основания такого вывода
9	13.2.10	Назначение выборочных санитарных рубок при остаточной полноте ниже минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению	Указать основания такого вывода
10	13.2.11	Назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на площади, превышающей площадь проведенного лесопатологического обследования	Указать основания такого вывода

11	13.2.12	Несоблюдение особенностей режима особой охраны территорий при назначении мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях	Указать основания такого вывода
12	13.2.13	Несоблюдение срока направления акта ЛПО после подписания в уполномоченные органы для утверждения и опубликования. Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования с даты проведения лесопатологического обследования в уполномоченные органы для утверждения и опубликования. Несоблюдение срока направления акта лесопатологического обследования с даты составления акта лесопатологического обследования в уполномоченные органы для утверждения и опубликования	Указать основания такого вывода
13	13.2.14	Несоответствие формы акта, составленного по результатам осуществления лесопатологического обследования, форме, приведенной в приложении 2 к приказу Минприроды России от 09.11.2020 № 910	Указать основания такого вывода
14	13.2.15	Неверный расчёт остаточной полноты после уборки деревьев	Указать основания такого вывода
15	13.2.16	Отсутствие конкретной даты проведения лесопатологического обследования	Указать основания такого вывода
16	13.2.17	Неверное указание минимально допустимых значений полноты	Указать основания такого вывода

17	13.2.18	Расхождения в указании основной причины повреждения деревьев в акте ЛПО и приложении 1.1 к акту ЛПО	Указать основания такого вывода
18	13.2.19	Несоответствие названий лесничеств, участковых лесничеств, кварталов и выделов в различных частях одного и того же акта ЛПО	Указать основания такого вывода
19	13.2.20	Отсутствие в акте ЛПО информации об особо защитных участках лесов при наличии таковых, в таксационном описании или в Приказе «Об отнесении лесов на территории Республики Крым к защитным лесам и установлении их границ» (с последними изменениями)	Указать основания такого вывода
20	13.2.21	Отсутствие ведомости перечета деревьев, назначенных в рубку, если в акте ЛПО указано, что ведомости перечета деревьев прилагаются к акту. Отсутствие в акте лесопатологического обследования абриса участка и/или необходимой информации в абрисе. Отсутствие необходимой фотофиксации при проведении инструментальным способом. Наличие всех необходимых заполненных страниц и приложений в акте лесопатологического обследования. Неверное указание географических координат или их отсутствие в акте лесопатологического обследования. Отсутствие информации с выявленными несоответствиями	Указать основания такого вывода

		таксационному описанию в акте лесопатологического обследования, при обнаружении несоответствия фактических таксационных показателей имеющемуся таксационному описанию, выявленных в процессе лесопатологического обследования.	
21	13.2.22	Несоответствие титульного листа акта ЛПО с его содержимым	Указать основания такого вывода
22	13.2.23	Иные технические и грамматические ошибки в заполнении сведений в актах ЛПО	Указать основания такого вывода
23	13.2.24	Заявитель не использует лесной участок на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды	Указать основания такого вывода
24	13.2.25	Поступление из Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу предписания об отмене акта ЛПО или о внесении в него изменений	Указать реквизиты предписания
25	13.3	Отзыв Заявления о получении государственной услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).	Указать способ отказа
26	13.3.1	Отказ Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления государственной услуги	Указать способ отказа

Вы вправе повторно обратиться в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Минприроды Крыма в соответствии с подразделами 32, 33, Административного регламента, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо Штамп ЭП
(ФИО)
«____» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги

Заместителю министра экологии и природных Ресурсов Республики Крым

от _____

Являюсь представителем Заявителя		☐
Сведения о представителе Заявителя (заполняется только в случае подачи Заявления представителем Заявителя)		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Тип документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя	*Паспорт гражданина Российской Федерации*	☐
	*Иное (указать):*_____	☐
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (например – Доверенность)		
Номер		
Дата выдачи		

Сведения о Заявителе		
Фамилия *(в случае подачи Заявления от имени Юридического лица – указываются данные руководителя организации)*		
Имя *(в случае подачи Заявления от имени Юридического лица – указываются данные руководителя организации)*		
Отчество (при наличии) *(в случае подачи Заявления от имени Юридического лица – указываются данные руководителя организации)*		
ИНН *(в случае подачи Заявления от имени Юридического лица – ИНН организации)*		
ОГРНИП *(заполняется в случае подачи Заявления от имени Индивидуального предпринимателя)*		
Место жительства *(заполняется в случае подачи Заявления физическим лицом)*		
Тип документа, удостоверяющего личность Заявителя	*Паспорт гражданина Российской Федерации*	☐
	Иное (указать): _____	☐
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Дополнительные сведения о юридическом лице (заполняется в случае подачи Заявления от имени Юридического лица)		
Полное наименование		
ОГРН		

Местонахождение		
Наименование документа, подтверждающего полномочия Заявителя		
Номер		
Дата выдачи		
Контактная информация		
Адрес электронной почты		
Почтовый адрес		
Телефон для связи		
Сведения об объектах		
Адрес лесн- (ого/ых) участк- (а/ов), на которых проведено лесопатологическое обследование		
Номер договора аренды лесного участка / предоставления лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования/ предоставления участка на праве безвозмездного срочного пользования		
Заявитель (представитель Заявителя)	___.___._____	_____

Приложение 4
к Административному регламенту

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.

Описание документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Акт лесопатологического обследования	Заполняется в соответствии с требованиями приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2020 № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования»	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 5
к Административному
регламенту

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги

оформляется на официальном бланке Минприроды Крыма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

по Заявлению № _____

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
12.1.1	Обращение за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой Минприроды Крыма.	*Указать, какое Ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении*
12.1.2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.	*Указать недостающий документ*
12.1.3	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.	*Указать документ, утративший силу*
12.1.4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	*Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.*

12.1.5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.	*Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
12.1.6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).	*Указать поля Заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом*
12.1.7	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	*Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию*
12.1.8	Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	*Указать основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться в Минприроды Крыма с Заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Минприроды Крыма в соответствии с подразделами 33, 33 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем, что

_____

_____

_____

_____

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

Уполномоченное должностное лицо Штамп ЭП
(ФИО)

«____»_____20__г