



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений
в Указ Главы Республики Крым
от 3 декабря 2021 года № 293-У*

В соответствии с статьёй 65 Конституции Республики Крым, статьёй 12 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым» **постановляю:**

Внести изменения в Указ Главы Республики Крым от 3 декабря 2021 года № 293-У «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

Глава Республики Крым

С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,
1 декабря 2023 года
№ 280-У



Приложение
к Указу Главы Республики Крым
от 3 декабря 2021 года № 293-У
(в редакции Указа
Главы Республики Крым
от «1» декабря 2023 года № 280-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 предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

**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/>, размещённом в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее - официальный сайт Минприроды Крыма);

- 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 настоящего административного регламента и приложений к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц Минприроды Крыма, 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 Минприроды Крыма, 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, отчества (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 официальный 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 с должностным лицом Минприроды Крыма не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу:

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

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

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

- 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 представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления 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 государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т. ч. 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, посредством ЕПГУ.

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 график 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. Утверждение актов лесопатологического обследования.

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, – отдел организации защиты и ухода за лесами управления охраны и защиты леса Минприроды Крыма (далее – Отдел 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 государственных услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

а) Федеральным бюджетным учреждением «Российский центр защиты леса в лице филиала «Центр защиты леса Республики Крым» (далее – филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ Республики Крым») для проверки достоверности сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованности мероприятий, предусмотренных актом лесопатологического обследования;

б) Департаментом лесного хозяйства по Южному федеральному округу;

в) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об утверждении акта лесопатологического обследования (по

форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту) (далее – решение о предоставлении государственной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (по форме, указанной в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

6.2. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения вносится в реестр принятых решений на Платформу государственных сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг или Ведомственную информационную систему (далее - ПГС/ВИС) Минприроды Крыма и автоматически направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) (далее - уполномоченное должностное лицо Минприроды Крыма), в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ.

6.3. Утвержденный акт лесопатологического обследования в срок не позднее 3 рабочих дней (в общий срок предоставления государственной услуги не включается) со дня оказания государственной услуги размещается на официальном сайте Минприроды Крыма.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

7.2. В срок предоставления государственной услуги входит:

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

2) рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, - 8 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и направление заявителю результата предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

7.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления государственной услуги, направляется в «Личный кабинет» заявителя (представителей заявителя) на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на информационных

стендах Минприроды Крыма, на официальном сайте Минприроды Крыма, а также с использованием государственных информационных систем ЕПГУ и РПГУ.

Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Минприроды Крыма, 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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

2) акт лесопатологического обследования (далее - акт ЛПО) по форме, утвержденной 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» (далее - приказ Минприроды России от 9 ноября 2020 года № 910);

3) документы, подтверждающие наличие профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело», либо опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее трех лет у лиц, проводивших лесопатологические обследования;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя), составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утверждённых постановлением

Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

9.2. В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 4 февраля 2021 года № 3-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования лесных отношений» с 1 июля 2021 года до 1 января 2025 года акты лесопатологического обследования представляются исключительно в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

9.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xls – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

9.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

9.5. Личное обращение в Минприроды Крыма или направление документов почтой не предусмотрено.

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

10.1. Для предоставления государственной услуги, за исключением случая, указанного в пункте 10.2 настоящего административного регламента, Минприроды Крыма получает необходимую информацию, в том числе путем межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ), следующие документы и сведения в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную в установленном порядке копию - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе, заверенную в установленном порядке.

10.2. 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 филиалом ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ Республики Крым».

10.3. В рамках предоставления государственной услуги в целях осуществления контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, указанных в акте лесопатологического обследования, и обоснованностью 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.

10.4. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги.

10.5. Минприроды Крыма запрещено требовать у заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

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, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- 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, 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 государственных услуг и получения документов и информации, предоставляемых 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, 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 не 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, данным государственного лесопатологического мониторинга;

2) несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, материалам лесоустройства;

3) назначение санитарно-оздоровительных мероприятий на основании лесопатологического обследования, проведенного визуальным способом, за

исключением случаев наличия в лесных насаждениях более 50 процентов ветровала, бурелома, снеголома, упавших деревьев в результате пожара;

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

5) назначение сплошной санитарной рубки в лесах, расположенных в водоохранной зоне, и (или) на особо защитных участках лесов;

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

7) проведение лесопатологического обследования в лесных насаждениях после момента начала массовой сезонной дехромации (изменения цвета хвои или листвы, являющейся естественным процессом подготовки листопадных деревьев к зимнему периоду), за исключением случаев, когда лесопатологическое обследование проведено в вечно зеленых лесных насаждениях, а также в лесных насаждениях, поврежденных ветрами (ветровал, бурелом) и верховыми пожарами;

8) погрешность в определении характеристик санитарного и лесопатологического состояния лесных насаждений более 15 % при визуальном ЛПО или более 10 % при инструментальном ЛПО;

9) назначение мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в здоровых и ослабленных насаждениях;

10) назначение в выборочную и сплошную санитарные рубки недопустимых пород, указанных в приказе Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2020 года № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации», и категорий санитарного состояния деревьев, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2020 года № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах»;

11) назначение сплошных санитарных рубок при остаточной полноте выше минимальных допустимых значений, полноты, до которых назначаются выборочные санитарные рубки, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению, а также при нелимитирующих значениях остаточной полноты;

12) назначение выборочных санитарных рубок при остаточной полноте ниже минимальных допустимых значений полноты, до которых назначаются выборочные санитарные рубки, соответствующие их категориям защитности и целевому назначению;

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

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

15) несоблюдение срока направления акта ЛПО после подписания в уполномоченные органы для утверждения и опубликования;

16) несоответствие формы акта ЛПО, составленного по результатам осуществления лесопатологического обследования, форме, приведенной в приложении 2 к приказу Минприроды России от 9 ноября 2020 года № 910;

17) неверный расчет остаточной полноты после уборки деревьев, назначенных в рубку;

18) отсутствие конкретной даты или периода проведения лесопатологического обследования;

19) неверное указание минимально допустимых значений полноты;

20) расхождения в указании основной причины повреждения деревьев в акте ЛПО и приложении 1.1 к акту ЛПО;

21) несоответствие названий лесничеств, участковых лесничеств, кварталов и выделов в различных частях акта ЛПО;

22) отсутствие в акте ЛПО информации об особо защитных участках лесов при наличии о них отметки в таксационном описании;

23) отсутствие ведомости перечета деревьев, назначенных в рубку, если в акте ЛПО указано, что ведомости перечета деревьев прилагаются к акту;

24) несоответствие титульного листа акта ЛПО с его содержанием;

25) иные технические и орфографические ошибки в заполнении сведений в актах ЛПО;

26) иные несоответствия нормативным правовым актам;

27) поступление из Департамента лесного хозяйства по Южному федеральному округу предписания об отмене акта ЛПО или о внесении в него изменений;

28) отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления государственной услуги.

13.3. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Минприроды Крыма за предоставлением государственной услуги.

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

14.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, 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 государственных 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 государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется ввиду отсутствия указанных услуг.

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

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, так как государственная услуга оказывается в электронной форме посредством ЕПГУ.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги в электронной форме

18.1. Для получения государственной услуги заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляется заявителем с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством сервиса ПГС/ВИС в Минприроды Крыма.

18.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее на ЕПГУ, регистрируется должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

18.3. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

18.4. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Минприроды Крыма на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных посредством СМЭВ.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. 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, маломобильных групп населения не предусмотрены, так как государственная услуга оказывается в электронной форме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде, следовательно доступность обращения за предоставлением государственной услуги в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получение заявителем государственной услуги своевременно;
- сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма либо должностного лица Минприроды Крыма посредством официального сайта Минприроды Крыма;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление указанной информации по телефону государственными служащими;

20.2. Для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, получение результата в «Личный кабинет» заявителя, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма в машиночитаемой форме.

20.3. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, соответственно взаимодействие заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма не требуется.

20.4. Предоставление государственной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в том числе по комплексному запросу, возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

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

21.1. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

21.2. При подаче заявления через ЕПГУ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, ответственного за предоставление государственной услуги, в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

21.3. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

21.4. В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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», заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

21.5. 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», при обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявитель (представитель заявителя) использует электронную подпись.

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовку результата предоставления государственной услуги.

23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на ЕПГУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента, по предоставлению

государственной услуги. Заявители направляют документы в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.2. Должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию заявления и документов о предоставлении государственной услуги, является должностное лицо Отдела Минприроды Крыма.

23.3. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, поступивших в электронной форме на ЕПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги, осуществляет их регистрацию. Посредством ЕПГУ в «Личный кабинет» заявителю направляется электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению.

23.4. Критерием принятия решения является наличие полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

23.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме на ЕПГУ, и передача их должностному лицу Отдела Минприроды Крыма, ответственному за рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

23.6. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путём регистрации заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги и передача их должностному лицу Отдела Минприроды Крыма, ответственному за рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

24. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение на проверку ответственным должностным лицом Отдела Минприроды Крыма заявления и документов о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в установленном порядке.

24.2. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма, ответственное за рассмотрение документов и сведений, в течение 8 рабочих дней со дня поступления к нему зарегистрированного заявления и документов осуществляет их проверку на соответствие установленным критериям и требованиям с целью принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24.3. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) документов, обязательных для предоставления государственной услуги,

критериям и требованиям пункта 9.1 настоящего административного регламента.

24.4. Результатом административной процедуры является установление ответственным должностным лицом Отдела Минприроды Крыма соответствия либо несоответствия представленных документов и сведений критериям и требованиям, указанным в пункте 9.1 настоящего административного регламента, по предоставлению государственной услуги для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24.5. Передачей результата выполнения административной процедуры является установление ответственным должностным лицом Отдела Минприроды Крыма соответствия либо несоответствия представленных документов и сведений критериям и требованиям, указанным в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка результата предоставления государственной услуги

25.1. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным должностным лицом Отдела Минприроды Крыма соответствия либо несоответствия представленных документов и сведений установленным критериям для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25.2. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма, ответственное за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование результата предоставления государственной услуги.

25.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации.

25.4. Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25.5. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с дальнейшей его выдачей (направлением) заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в форме

электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма на ЕПГУ.

25.6. При условии надлежащего функционирования (технической готовности) системы межведомственного электронного взаимодействия, а также при наличии технической возможности систем Республики Крым предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в режиме реального времени.

25.7. Передачей результата выполнения административной процедуры является направление заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма.

25.8. Способом фиксации административной процедуры является оформление решения Минприроды Крыма о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «услуга оказана» либо «отказано в предоставлении услуги».

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 ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

На официальном сайте Минприроды Крыма обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

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

3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

26.2. Формирование запроса.

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

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для представления заявителем (представителем заявителя) в целях получения государственной услуги.

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 заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной 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) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

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

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная

доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим доверенность, с использованием УКЭП (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минприроды Крыма.

Заявитель уведомляется о получении Минприроды Крыма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

26.3. Прием и регистрация Минприроды Крыма запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма 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 Минприроды Крыма посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Отдела Минприроды Крыма, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Минприроды Крыма обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом Отдела Минприроды Крыма, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ обновляется до статуса «заявление зарегистрировано».

Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших на ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов;

- осуществляет действия в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта.

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 государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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 межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг.

26.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

26.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги отображается в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ 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) государственная услуга оказана - государственная услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

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

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

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» на 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 государственной услуги.

26.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги в электронном виде доступна для заявителей посредством ЕПГУ.

26.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба может быть подана посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, в том числе электронной почты, и официального сайта Минприроды Крыма.

27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

27.1. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление заявителем в Минприроды Крыма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

27.2. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием номера и даты решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, а также описания опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

27.3. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом Отдела Минприроды Крыма, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

27.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками.

27.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

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

27.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или 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 Минприроды Крыма положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, 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) Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения

положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и 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) должностные лица Отдела Минприроды Крыма немедленно информируют министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, курирующего заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, заведующего Отделом Минприроды Крыма, 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. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела Минприроды Крыма государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действие (бездействие) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

29.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела Минприроды Крыма государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

29.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

29.6. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

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

29.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым);

- по письменному обращению должностного лица Минприроды Крыма;

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

29.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица 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.

29.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание должностными лицами Отдела Минприроды Крыма, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- соблюдение должностными лицами Отдела Минприроды Крыма, 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 проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Минприроды Крыма несут персональную

ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц Отдела Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30.3. Должностные лица Отдела 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. В случае выявления нарушений должностные лица Отдела Минприроды Крыма привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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 контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость (отсутствие конфликта интересов);
- тщательность.

31.2. Требование о независимости должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, заключается в том, что должностное лицо Минприроды Крыма, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Отдела Минприроды Крыма, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет с ним близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

31.3. Должностные лица Минприроды Крыма, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны самостоятельно принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

31.4. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении должностными лицами Минприроды Крыма 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 непредоставление 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) Минприроды Крыма, 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 (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

32.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на должностных лиц Минприроды Крыма, а также Минприроды Крыма и на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

32.2. Граждане в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» имеют право на обращение в государственные органы и к их должностным лицам, на которые возложено осуществление публично значимых функций.

33. Предмет жалобы

33.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) или решения Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма, принятые 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим административным регламентом, 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 Республики Крым, 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 Республики Крым, настоящим административным регламентом;

7) отказ Минприроды Крыма, должностного лица Отдела 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, 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.

34. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

34.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке жалоба направляется министру экологии и

природных ресурсов Республики Крым (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме у министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) или отправляется в Минприроды Крыма по почте.

Жалоба может быть подана посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Минприроды Крыма.

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.

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, 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 Отдела 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.

35.3. Права заявителя при рассмотрении Минприроды Крыма или должностным лицом Минприроды Крыма его жалобы указаны в статье 5 Федерального закона от 21 апреля 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35.4. 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 оформленная в

соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

36. Сроки рассмотрения жалобы

36.1. Регистрация жалобы на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма, министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, осуществляется управлением по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём получения запроса.

36.2. 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 в Минприроды Крыма.

36.3. Обращения, предложения, заявления, жалобы граждан, подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 21 апреля 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступившие в Минприроды Крыма или должностному лицу Минприроды Крыма в соответствии с их компетенцией, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменных обращений.

37. Результат рассмотрения жалобы

37.1. Рассмотрев жалобу, министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) принимает одно из следующих решений:

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

- отказать в удовлетворении жалобы.

37.2. Министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) отказывает в удовлетворении жалобы в 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. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды Крыма в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

37.4. Минприроды Крыма при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минприроды Крыма, 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.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

38.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия министром экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) 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 указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

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

Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется заявителю в письменной форме и (или), по требованию 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 соответствующие органы.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной
услуги по утверждению актов
лесопатологического обследования

**Форма решения об утверждении акта лесопатологического
обследования**

РЕШЕНИЕ

об утверждении акта лесопатологического обследования
(оформляется на официальном бланке Минприроды Крыма)

от « ____ » _____ 20__ № _____

По результатам рассмотрения заявления об утверждении акта
лесопатологического обследования, зарегистрированного
« ____ » _____ 20__ за № _____, от заявителя _____

принято решение об утверждении представленного акта лесопатологического
обследования.

Акт лесопатологического обследования будет размещен на официальном
сайте органа, осуществляющего полномочия в области лесных отношений
(_____),
в течение трех рабочих дней, а также направлен в уполномоченное
территориальное подразделение Федерального агентства лесного хозяйства по
месту нахождения лесного участка в целях осуществления контроля за
достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов
и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актом
лесопатологического обследования, с правом направления обязательных для
исполнения предписаний об отмене соответствующего акта
лесопатологического обследования или о внесении в него изменений.

Дополнительно информируем: _____

(должность)

(Ф.И.О.)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной
услуги по утверждению актов
лесопатологического обследования

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке Минприроды Крыма)

от « ____ » _____ 20__

№ _____

По результатам рассмотрения заявления об утверждении акта лесопатологического обследования, зарегистрированного « ____ » _____ 20__ за № _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(Ф.И.О.)

Сведения о сертификате электронной подписи
