МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

ПРИКАЗ

25.10.2016 г. МОСКВА № 558

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 44436
от "25" ноября 2016 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

Министр С.Е. Донской

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Минприроды России

55 листов

gost.e-ecolog.ru

Утвержден приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Российской Федерации

от «25» октября 2016 г. № 558

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений (далее – уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица (государственные, бюджетные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) (далее – заявители).

От имени заявителя, являющегося юридическим лицом, выступает руководитель, действующий на основании документа о его назначении (избрании) на должность, иные лица, действующие на основании доверенности, заверенной подписью руководителя юридического лица и его печатью (при наличии).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации о местонахождении, графике работы и справочных телефонах уполномоченного органа, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения:

— на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

— в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gost.e-ecolog.ru далее – Портал);

— на информационных стендах в здании уполномоченного органа.

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

— индивидуальное консультирование лично;

— индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

— индивидуальное консультирование по телефону;

— публичное письменное консультирование;

— публичное устное консультирование.

1.5. Консультирование предоставляется без взимания платы.

1.6. Информация о местах нахождения, адресах, справочных телефонах, официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

1.7. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

1.8. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган с указанием даты получения запроса, данных обратившегося лица, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности сотрудника, ответственного за подготовку ответа.

1.9. Письменные обращения, поступившие в уполномоченный орган, рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.10. Руководитель уполномоченного органа (лицо, исполняющее его обязанности) или по поручению руководителя (лица, исполняющего его

обязанности) заместитель руководителя определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем уполномоченного органа (лицом, исполняющим его обязанности) или по поручению руководителя (лица, исполняющего его обязанности) заместителем руководителя.

1.11. При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте – на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа.

1.12. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.13. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

— информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

— сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

— перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

— требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

— о результатах предоставления государственной услуги;

— о принятом решении;

— о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

1.14. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 15 минут.

1.15. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.16. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовых информаций, включая публикацию на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

1.17. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется уполномоченным органом. Уполномоченный орган направляет информацию в местные средства массовой информации и контролирует ее размещение.

1.18. Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.19. Должностные лица уполномоченного органа при ответе на обращения заявителей обязаны соблюдать следующие условия:

— при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, должны дать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

— должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

— должностное лицо 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.

1.20. Время предоставления технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика приема заявителей.

1.21. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

— исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

— текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и извлечения – на информационных стендах);

— схема размещения и режим приема заявителей;

— номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

— местонахождение и график работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии);

— выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

— требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

— перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

— формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

— перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.22. На официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

— полное наименование и полные почтовые адреса уполномоченного органа и его структурных подразделений;

— справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

— адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений;

— текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

— информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.23. На Портале размещается информация:

— полное наименование, полный почтовый адрес и график работы уполномоченного органа;

— справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

— адреса электронной почты;

— порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – государственная услуга).

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами, указанными в приложении 1 к Административному регламенту.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченными органами решений о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – решение) и подписание актов приема-передачи лесных участков уполномоченными органами и заявителями либо отказ в предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и возврат заявителям представленных документов.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги при получении заявления по почте, электронной почте, через Портал или непосредственно от заявителя, не должен превышать тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Срок выдачи (направления) решения уполномоченного органа и акта приема-передачи составляет один рабочий день с момента их подписания со стороны уполномоченного органа.

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

2.6. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30, ст. 4202);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251, № 30, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3616, № 52, ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52, ст. 6961, ст. 6971, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092, № 26, ст. 3377, ст. 3386, № 30, ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997, № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 75, № 18, ст. 2495, № 26, ст. 3875, ст. 3887, № 27, ст. 4198, ст. 4294);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711, № 41, ст. 3993, № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15, ст. 17, № 10, ст. 763, № 30, ст. 3122, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17, № 17, ст. 1782, № 23, ст.2380, № 27, ст. 2880, ст. 2881, № 31, ст. 3453, № 43, ст. 4412, № 50, ст. 5279, ст. 5282, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23, ст. 24, № 10, ст. 1148, № 21, ст. 2455, № 26, ст. 3075, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3597, ст. 3616, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52, ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54, № 13, ст. 1688, № 15, ст. 2029, № 25, ст. 3531, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4284, № 30, ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 49, ст. 7027, ст. 7043, № 50, ст. 7343, ст. 7359,

ст. 7365, ст. 7366, № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322, № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, № 14, ст. 1663, № 23, ст. 2881, № 27, ст. 3440, ст. 3477, № 30, ст. 4080, № 52, ст. 6961, ст. 6971, ст. 6976, ст. 7011; 2014, № 26, ст. 3377, № 30, ст.4218, ст. 4225, ст. 4235, № 43, ст. 5799; 2015, №1, ст. 11, ст. 38, ст. 40, ст. 52, № 10, ст. 1418, №17, ст. 2477, № 27, ст. 3997, № 29, ст. 4339, ст. 4359, ст. 4378, № 41, ст. 5631, № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 80, № 18, ст. 2495, № 22, ст. 3097, № 26, ст. 3875, ст. 3890, № 27, ст. 4267, ст. 4268, ст. 4269, ст. 4287, ст. 4298, ст. 4306);

Федеральным законом от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 170; 2006, № 43, ст. 4412; 2009, № 20, ст. 2392; 2014, № 11, ст. 1094);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997, № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 27, ст. 2711, № 30, ст. 3081, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, ст. 22, ст. 40, ст. 43, № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17, № 17, ст. 1782, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3287, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст.4011, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251, № 27, ст. 3126, № 30, ст. 3597, ст. 3616, № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст.14, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3611, № 52, ст. 6410, ст. 6419; 2010, № 15, ст. 1756, № 25, ст. 3070, № 49, ст.6424; 2011, № 1, ст.47, № 13, ст. 1688, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4562, ст. 4594, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7056, ст. 7061, № 50, ст. 7347, ст. 7359, ст. 7365, № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078, № 27, ст. 3587, № 29, ст. 3998, № 31, ст. 4322, № 53, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 14, ст. 1651, № 19, ст. 2328, № 30, ст. 4072, ст. 4077, ст. 4083, ст. 4084, № 44, ст. 5633, № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3377, № 30, ст. 4218, ст. 4225, № 43, ст. 5799, № 48, ст. 6637, № 52, ст. 7543, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 10, ст. 39, ст. 52, № 9, ст. 1195, № 10, ст. 1393, ст. 1418, № 14, ст. 2022, № 27, ст. 3974, № 29, ст. 4339, ст. 4359, ст. 4362, ст. 4385; 2016, № 1, ст. 11, № 1, ст. 29, № 18, ст. 2484, № 18, ст. 2495, № 23, ст. 3296, № 26, ст. 3890, № 27, ст. 4198, ст. 4284, ст. 4293);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52, ст. 6410, ст. 6419; 2011, № 1, ст. 47, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4563, ст. 4594, ст. 4605, № 49, ст. 7024, ст. 7061, № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2866, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377, № 30, ст. 4211, ст. 4218, № 43, ст. 5799, ст. 5802, № 45, ст. 6145, № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 39, ст. 52, № 9, ст. 1193, № 14,

ст. 2019, № 27, ст. 3975, ст. 3997, № 29, ст. 4339, ст. 4359, ст. 4370, ст. 4385; 2016, № 1, ст. 11; ст. 51, ст. 72, № 18, ст. 2484; № 18, ст. 2495, № 26, ст. 3890, № 27, ст. 4198, ст. 4294);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870, № 51, ст. 6686, № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст.4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст.7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377, № 45, ст. 5807, № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1219 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6586; 2016, № 2, ст. 325, № 25, ст. 3811, № 28, ст. 4741, № 29, ст. 4816, № 38, ст. 5564, № 39, ст. 5658);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 736 «О Федеральном агентстве лесного хозяйства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935, № 41, ст. 5740; 2012, № 13, ст. 1530, № 28, ст. 3905; 2013, № 16, ст. 1964, № 24, ст. 2999, № 45, ст. 5822; 2014, № 5, ст. 507, № 46, ст. 6370; 2015, № 2, ст. 491, № 47, ст. 6586, ст. 6593; 2016, № 2, ст. 325, № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4816, № 39, ст. 5658).

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

2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и содержащее следующие сведения:

— полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговых органах (КПП), местонахождение и почтовый адрес, реквизиты банковского счета;

— кадастровый номер, местоположение (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел) и площадь лесного участка, который предполагается взять в постоянное (бессрочное) пользование;

— обоснование цели, вида и срока использования лесного участка, который предполагается взять в постоянное (бессрочное) пользование;

— реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

2) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Заявление заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего или черного цвета.

2.8. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, в уполномоченный орган:

— по почте;

— электронной почтой (при наличии электронной подписи);

— лично либо через своих представителей.

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

2.9. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

3) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый лесной участок;

4) кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, могут быть представлены заявителем в уполномоченный орган:

— по почте;

— электронной почтой (при наличии электронной подписи);

— лично либо через своих представителей.

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

2.12. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

— непредставление документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

— несоответствие содержания заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование требованиям, установленным пунктом 2.7 Административного регламента;

— наличие запрета на использование лесов для заявленных целей в соответствии с действующим законодательством;

— наличие ограничений или несоответствие цели использования испрашиваемого в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации, лесохозяйственному регламенту лесничества, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

— предоставление заявления лицом, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

— указанный в заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;

— на лесном участке, указанном в заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или на лесном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещения в них, этого объекта незавершенного строительства;

— на лесном участке, указанном в заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

— указанный в заявлении лесной участок является изъятым из оборота и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

— указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

— указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с частью 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

— указанный в заявлении лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

— указанный в заявлении лесной участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

— в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

— указанный в заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

— указанный в заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

— площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которой он образован, более чем на десять процентов.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для предоставления в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

Повторная подача заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

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

2.15. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

2.16. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (документов) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и акта приема-передачи лесного участка не должен превышать 15 минут.

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

2.19. Запрос заявителя, представленный в уполномоченный орган при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или Портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

2.20. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота

с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения уполномоченным органом.

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

2.21. Здания, в которых расположен уполномоченный орган, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей, оборудованными пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов – колясочников.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

Перед зданием уполномоченного органа должны быть организованы парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием уполномоченного органа, но не может составлять менее трех парковочных мест.

Вход в здание уполномоченного органа осуществляется свободно.

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118 (зарегистрировано Минюстом России 10 июня 2003 г. № 4673), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 апреля 2007 г. № 22 (зарегистрировано Минюстом России 7 июня 2007 г. № 9615), от 30 апреля 2010 г. № 48 (зарегистрировано Минюстом России 7 июня 2010 г. № 17481), от 3 сентября 2010 г. № 116 (зарегистрировано Минюстом России 18 октября 2010 г. № 18748).

Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

— наличие соответствующих вывесок и указателей;

— наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

— наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

— наличие телефона;

— наличие удобной офисной мебели;

— наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

— наличие возможности копирования документов.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении уполномоченного органа для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале и официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

— возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление государственной услуги;

— возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

— отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

— доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

— взаимодействие заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем (его уполномоченным представителем), продолжительность взаимодействия – 15 минут;

— возможность взаимодействия заявителя с государственным служащим в случае получения заявителем консультации на приеме;

— возможность направления заявителем письменного заявления или заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги;

— наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Портале, официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону государственными служащими.

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

2.23. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. С использованием официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портала заявителям предоставляется возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги. По запросу заявителя ему предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

— поступление заявления и документов в уполномоченный орган;

— передача заявления и документов на рассмотрение должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение.

2.25. Заявитель вправе представить заявление в электронном виде с использованием Портала или официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.26. Для направления заявления в электронном виде на Портале и на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде заявления, в том числе

с использованием электронной подписи.

При подаче заявления в электронном виде документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

2.27. Предоставление уполномоченным органом государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.28. Предоставление уполномоченным органом государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных осуществляется при наличии соглашений о взаимодействии.

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

Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги уполномоченным органом

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

— прием и регистрация заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

— рассмотрение заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

— формирование и направление межведомственных запросов в другие органы (организации);

— принятие решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

— подготовка акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

— направление заявителю письма, извещающего о необходимости явки в уполномоченный орган для подписания акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, или направление заявителю копии решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и акта приема-передачи лесного участка.

3.2. Блок-схема предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.4. Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично либо через уполномоченного представителя или направить в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал.

3.5. При предоставлении заявления и документов лично либо через уполномоченного представителя заявителя должностное лицо уполномоченного органа делает отметку о приеме заявления и документов. Данная отметка проставляется на копии заявления, указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа, принявшего заявление и документы, номера контактных и справочных телефонов.

Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя. В случае отсутствия у заявителя либо у уполномоченного представителя заявителя копии заявления должностное лицо уполномоченного органа самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений и документов, после получения указанных документов передает их для регистрации в структурное

подразделение, на которое возложены функции по организации документооборота в уполномоченном органе.

3.6. Заявление, направленное в электронном виде через Портал или официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поступает в соответствующее структурное подразделение уполномоченного органа, на которое возложены функции по организации документооборота для регистрации (присвоения входящего номера).

При поступлении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая Портал, информация о получении заявления и документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.

3.7. При поступлении заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.8. Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган, независимо от способа его доставки осуществляется в системе электронного документооборота должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (в случае, если заявление представлено в форме электронного документа, должностное лицо уполномоченного органа предварительно

распечатывает его и приложенные к нему документы). При регистрации заявлению присваивается соответствующий входящий номер.

3.9. Направление зарегистрированного заявления с приложением представленных документов на рассмотрение с целью назначения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителю уполномоченного органа (лицу, исполняющему его обязанности) или по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности) заместителю руководителя уполномоченного органа осуществляется в течение дня регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет два рабочих дня с даты регистрации.

3.10. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство, в день поступления к нему зарегистрированного заявления с приложением представленных документов с визой руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности) или по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности) заместителя руководителя уполномоченного органа передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.11. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.12. Результат исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом уполномоченного органа.

Рассмотрение заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.13. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14. При поступлении заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день, следующий за днем передачи должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

3.15. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование и подписание мотивированного отказа в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование с обязательным информированием заявителя о возможности повторно представить заявление с приложением необходимых документов.

Данный отказ оформляется в виде письма за подписью руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего обязанности руководителя) или заместителя руководителя по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего обязанности руководителя) и вручается представителю заявителя лично либо направляется в адрес заявителя в виде почтового оправления с уведомлением о вручении.

При принятии решения об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование представленные документы возвращаются заявителю одновременно с письменным уведомлением о принятом решении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет десять рабочих дней, следующих за днем передачи должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

3.16. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.19-3.40 Административного регламента.

3.17. Результатом административной процедуры является подготовка письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги либо обеспечение выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.19-3.40 Административного регламента.

3.18. Способом фиксации результата административной процедуры в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, является оформление на бумажном носителе письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в другие органы (организации)

3.19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов,

необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.20. Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, 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 органа, предоставляющего государственную услугу.

3.21. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг и межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в соответствии со статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос о представлении документов или информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, а также межведомственные запросы о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия должны содержать следующие сведения:

— наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

— наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

— наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа или информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

— указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

— сведения, необходимые для представления документа или информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов или информации;

— контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

— дата направления межведомственного запроса;

— фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

3.22. Непредставление (несвоевременное) представление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.23. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.24. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по межведомственному запросу либо отказ в их предоставлении.

3.25. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (присвоение входящего номера).

Принятие решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.26. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления и документов, соответствующих требованиям пункта 2.7 Административного регламента, а также наличие в уполномоченном органе документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента и отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента

3.27. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование, а также подписание проекта решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пять рабочих дней.

3.28. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, передает согласованный проект решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование на подпись руководителю уполномоченного органа (лицу, исполняющего его обязанности) или по поручению руководителя уполномоченного органа (лица,

исполняющего его обязанности) заместителю руководителя уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет два рабочих дня.

3.29. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает решение уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанное руководителем уполномоченного органа (лицом, исполняющим его обязанности) или по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего его обязанности) заместителем руководителя уполномоченного органа, на регистрацию в соответствующее структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.30. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.31. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в уполномоченном органе.

Подготовка акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.33. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование, а также подписание проекта акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет два рабочих дня с даты принятия уполномоченным органом решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.34. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, передает подготовленный и согласованный проект акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование на подпись руководителю уполномоченного органа (лицу, исполняющему обязанности руководителя)

или заместителю руководителя по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего обязанности руководителя).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

3.35. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.36. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акт приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование на бумажном носителе.

Направление заявителю письма, извещающего о необходимости явки в уполномоченный орган для подписания акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или направление заявителю копии решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и акта приема-передачи лесного участка

3.37. Основанием для начала административной процедуры является подписание со стороны уполномоченного органа акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование в двух экземплярах.

3.38. После подписания со стороны уполномоченного органа акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление в адрес заявителя письма, извещающего о необходимости явки в уполномоченный орган для его подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день, следующий за днем подписания уполномоченным органом акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.38.1. В случае неявки заявителя в указанный день должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление копии решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и двух экземпляров акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование заявителю по почте заказным письмом с уведомлением и с описью вложения.

3.39. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма, извещающего о необходимости явки в уполномоченный орган для подписания акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или направление заявителю копии решения

уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и двух экземпляров акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.40. Способом фиксации соответствующего результата административной процедуры является занесение в реестры исходящей корреспонденции отметок об отправке письма, извещающего о необходимости явки в уполномоченный орган для подписания акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или отметки о направлении заявителю копии решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и двух экземпляров акта приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных Административным регламентом, и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами (далее – текущий контроль) осуществляет руководитель уполномоченного органа (лицо, исполняющее обязанности руководителя) или заместитель руководителя по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего обязанности руководителя).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем уполномоченного органа (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или заместителем руководителя по поручению руководителя уполномоченного органа (лица, исполняющего обязанности руководителя).

4.5. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.8. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством

открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченных органов и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Предмет жалобы

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

— нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

— нарушение срока предоставления государственной услуги;

— требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

— отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

— требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.4. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена:

— на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу и его руководителя – в вышестоящий орган государственной власти субъекта Российской Федерации;

— на решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу - руководителю уполномоченного органа (лицу, исполняющему его обязанности).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

5.7. Жалоба может быть представлена:

— по почте,

— с использованием официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

— через Портал,

— на личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

— наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа,

предоставляющего государственную услугу, 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 – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.10. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.11. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

— при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

— подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.17. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

— на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

— на Портале;

— на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

— по телефонам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту;

— при личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

Информация о местах нахождения, адресах, справочных телефонах, официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Субъекты Российской Федерации	Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений	Место нахождения	Справочные телефоны, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты
1	Алтайский край	Управление лесами Алтайского края	Адрес: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 61	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (3852) 35-47-09
2	Амурская область	Управление лесного хозяйства Амурской области	Адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 211	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4162) 22-16-51 Факс: (4162) 22-16-54

3	Архангельская область	Министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области	Адрес: 163000, г. Архангельск, Троицкий пр-кт, д. 49	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8182) 20-77-76 Факс: (8182) 20-98-08
4	Астраханская область	Служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области	Адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Советская д. 14	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Сайт: nat.astrobl.ru Приемная: телефон: (8512) 51-57-44 Факс: (8512) 51-09-19
5	Белгородская область	Управление лесами Белгородской области	Адрес: 308000, Белгородская область, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 102	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4722) 32-00-56 Факс: (4722) 35-37-55
6	Брянская область	Управление лесами Брянской области	Адрес: 241050, Брянская область, г. Брянск, ул. Калинина, д. 34	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4832) 74-21-86
7	Владимирская область	Департамент лесного хозяйства администрации Владимирской области	Адрес: 600023, Владимирская область, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 11-б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4922) 32-45-71 Факс: (4922) 32-96-94

8	Волгоградская область	Комитет лесного хозяйства Волгоградской области	Адрес: 400074, г. Волгоград, ул. Козловская, д. 33	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8442) 93-00-29 Факс: (8442) 93-12-41
9	Вологодская область	Департамент лесного комплекса Вологодской области	Адрес: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8172) 72-03-03 Факс: (8172) 72-87-27
10	Воронежская область	Управление лесного хозяйства Воронежской области	Адрес: 394056, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4732) 60-18-29
11	Еврейская АО	Управление лесами Правительства Еврейской АО	Адрес: 679015, Еврейская АО, г. Биробиджан, ул. Советская, д. 111	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (42622) 4-73-26
12	Забайкальский край	Государственная лесная служба Забайкальского края (Гослесслужба края)	Адрес: 672000 г. Чита, ул. Ленинградская, 15	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: лесслужба.забайкальскийкрай.рф Приемная Телефон: (3022) 35-82-31 Факс: (3022) 35-91-23
13	Ивановская область	Комитет Ивановской области по лесному хозяйству	Адрес: 153012, Ивановская область, г. Иваново,	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная

			ул. Суворова, д. 44	Телефон: (4932) 32-56-26 Телефон/Факс: (4932) 32-80-81
14	Иркутская область	Министерство промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области	Адрес: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: promles.irkobl.ru Приемная Телефон/Факс: (3952) 20-06-61
		Агентство лесного хозяйства Иркутской области	Адрес: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, д. 31	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: alh.irkobl.ru Приемная Телефон: (3952) 33-59-81 Факс: (3952) 24-31-55
15	Кабардино-Балкарская Республика	Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству	Адрес: 360017, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Балкарская, д. 102	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8662) 74-05-06 Факс: (8662) 74-23-24
16	Калининградская область	Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области	Адрес: 236000, Калининградская область, г. Калининград, Советский пр-т, д. 13/15	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4012) 57-04-03 Факс: (4012) 57-04-04
17	Калужская область	Министерство лесного хозяйства Калужской области	Адрес: 248001, Калужская область, г. Калуга, ул. Плеханова, д. 45	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4842) 72-25-75

				Телефон/Факс: (4842) 72-14-43
18	Камчатский край	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	Адрес: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4152) 25-83-74 Телефон/Факс: (4152) 25-83-70
19	Кемеровская область	Департамент лесного комплекса Кемеровской области	Адрес: 650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5	Сайт: gost.e-ecolog.ru E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3842) 31-21-37 Факс: (3842) 31-22-94
20	Кировская область	Департамент лесного хозяйства Кировской области	Адрес: 610020, Кировская область, г. Киров, ул. Пятницкая, д. 32	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (8332) 64-34-73
21	Костромская область	Департамент лесного хозяйства Костромской области	Адрес: 156013, Костромская область, г. Кострома, проспект Мира, д. 128-а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4942) 55-36-21 Факс: (4942) 55-80-32
22	Краснодарский край	Министерство природных ресурсов Краснодарского края	Адрес: 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (861) 214-51-84

				Факс: (861) 268-67-05
23	Красноярский край	Министерство природных ресурсов и лесного комплекса Красноярского края	Адрес: 660009, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Мира, д. 110	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3912) 49-31-00 Факс: (3912) 49-38-53
		Агентство лесной отрасли Красноярского края	Адрес: 660036, г. Красноярск, Академгородок, д. 50А	E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3912) 90-74-10 Факс: (3912) 90-74-25
24	Курганская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	Адрес: 640021, Курганская область, г. Курган, ул. Володарского, д. 65а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3522) 43-19-00 Факс: (3522) 42-65-17
25	Курская область	Комитет лесного хозяйства Курской области	Адрес: 305021, Курская область, г. Курск, ул. Школьная, д. 50	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4712) 53-23-05
26	Ленинградская область	Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	Адрес: 197342, г. Санкт-Петербург, ул. Торжковская, д. 4	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (812) 496-56-36 Факс: (812) 496-22-26

27	Липецкая область	Управление лесного хозяйства Липецкой области	Адрес: 398005, Липецкая область, г. Липецк, ул. Адмирала Макарова, д. 1г	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4742) 43-30-61 Факс: (4742) 43-15-44
28	Магаданская область	Департамент лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Администрации Магаданской области	Адрес: 685000, г. Магадан, ул. Набережная р. Магаданки, д. 15	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4132) 62-71-10
29	Московская область	Комитет лесного хозяйства Московской области	Адрес: 143441, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1	E-mail: mosoblkomles@mail.ru, gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (499) 429-05-18 Факс: (499) 429-05-24
30	Мурманская область	Комитет по лесному хозяйству Мурманской области	Адрес: 183038, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 25/26	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8152) 45-70-59, 45-72-00 Факс: (8152) 45-13-92
31	Ненецкий автономный округ	Исполнение полномочий в области лесных отношений в Ненецком АО передано Архангельской области		
32	Нижегородская область	Департамент лесного хозяйства Нижегородской области	Адрес: 603134, Нижегородская область, г. Н. Новгород,	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Премная

			ул. Костина, д. 2	Телефон: (831) 433-69-85 Факс: (831) 437-08-14
33	Новгородская область	Комитет лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области	Адрес: 173002, Новгородская область, г. Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д. 13а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8162) 77-04-52 Факс: (8162) 77-51-69
34	Новосибирская область	Департамент лесного хозяйства Новосибирской области	Адрес: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 18	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (383) 222-54-48 Факс: (383) 203-46-14
35	Омская область	Главное управление лесного хозяйства Омской области	Адрес: 644010, г. Омск, ул. Маяковского, д. 81	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (3812) 36-24-68
36	Оренбургская область	Министерство лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области	Адрес: 460040, г. Оренбург, ул. 20-я линия, д. 24	E-mail: les@esoo.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3532) 67-10-00 Факс: (3532) 70-81-62
37	Орловская область	Управление лесами Орловской области	Адрес: 302001, Орловская область, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 33	E-mail: uprles@gir-orel.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4862) 77-77-28
38	Пензенская область	Министерство лесного, охотничьего хозяйства и	Адрес: 440014, г. Пенза,	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru

		природопользования Пензенской области	Лодочный проезд, д. 10	Приемная Телефон: (8412) 62-84-47 Факс: (8412) 62-81-46
39	Пермский край	Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края	Адрес: 614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Сайт: /priroda.permkrai.ru Приемная Телефон: (342) 235-11-97 Факс: (342) 235-13-06
40	Приморский край	Департамент лесного хозяйства Приморского края	Адрес: 690024, Приморский край, г. Владивосток, ул. Белинского, д. 3-а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4232) 38-86-88 Факс: (4232) 38-80-73
41	Псковская область	Государственный комитет Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды	Адрес: 180001, Псковская область, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8112) 68-65-20 Факс: (8112) 68-65-67
42	Республика Адыгея	Управление лесами Республики Адыгея	Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 55	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (8772) 52-49-30
43	Республика Алтай	Министерство лесного хозяйства Республики Алтай	Адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск,	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная

			ул. Ленина, д. 12	Телефон/Факс: (388-22) 6-72-91
44	Республика Башкортостан	Министерство лесного хозяйства Республики Башкортостан	Адрес: 450006, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 86	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (347) 262-42-22 Факс: (347) 276-91-91
45	Республика Бурятия	Республиканское агентство лесного хозяйства Республики Бурятия	Адрес: 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, д. 39а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3012) 41-16-65 Факс: (3012) 41-26-22
46	Республика Дагестан	Комитет по лесному хозяйству Республики Дагестан	Адрес: 367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гагарина, д. 51	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8722) 62-69-42 Факс: (8722) 62-18-34
47	Республика Ингушетия	Комитет Республики Ингушетия по лесному хозяйству	Адрес: 386202, Республика Ингушетия, Сунженский р-н, ст. Орждоникидзевская, ул. Сейнароева, д. 122	E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (8734) 72-18-66
48	Республика Калмыкия	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды	Адрес: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Номто	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная

		Республики Калмыкия	Очирова, д. 15	Телефон/Факс: (847-22) 4-04-03
49	Карачаево-Черкесская Республика	Управление лесами Карачаево-Черкесской Республики	Адрес: 369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Калантаевского, д. 41	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8782) 25-69-76 Факс: (8782) 20-09-90
50	Республика Карелия	Министерство по природопользованию и экологии Республики Карелия	Адрес: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова д. 2/24	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8142) 79-67-01 Факс: (8142) 79-67-42
51	Республика Коми	Комитет лесов Республики Коми	Адрес: 167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а	Сайт: gost.e-ecolog.ru E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (8212) 20-57-87
52	Республика Крым	Государственный комитет по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым	Адрес: 295021, г. Симферополь, ул. Гавена, д.2	Сайт: gkles.rk.gov.ru E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс:+ 38 (0652) 44-27-19
53	Республика Марий Эл	Министерство лесного хозяйства Республики Марий Эл	Адрес: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина д. 24б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru .aspx Приемная: Телефон: (8362) 45-08-62

				Факс: (8362) 56-61-64
54	Республика Мордовия	Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия	Адрес: 430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 50	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8342) 24-49-40 Факс: (8342) 23-32-57
55	Республика Саха (Якутия)	Департамент по лесным отношениям Республики Саха (Якутия)	Адрес: 677018, г. Якутск, пр-кт Ленина, д. 22	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4112) 42-41-04 Факс: (4112) 42-41-50
56	Республика Северная Осетия-Алания	Комитет лесного хозяйства Республики Северная Осетия-Алания	Адрес: 362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25	E-mail: pochta@leskom-15.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8672) 24-09-06 Телефон/Факс: (8672) 24-09-05
57	Республика Татарстан	Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан	Адрес: 420124, Республика Татарстан, г. Казань, пр-кт Ямашева, д. 37а	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (843) 221-37-01 Факс: (843) 221-37-37
58	Республика Тыва	Государственный комитет по лесному хозяйству Республики Тыва	Адрес: 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д. 1б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: les.tuva.ru Приемная Телефон/Факс: (394-22) 6-11-94

59	Республика Хакасия	Государственный комитет по лесу Республики Хакасия	Адрес: 655012, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Хакасская, д. 21, а/я 935	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3902) 34-48-81 Факс: (3902) 34-48-80
60	Ростовская область	Департамент лесного хозяйства Ростовской области	Адрес: 344009, г. Ростов-на-Дону, ул. Зелёная, д. 18б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (863) 252-08-03 Факс: (863) 283-23-23
61	Рязанская область	Министерство лесного хозяйства Рязанской области	Адрес: 390000, Рязанская область, г. Рязань, ул. Полонского, д. 1/54	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4912) 27-35-26 Факс: (4912) 27-42-08
62	Самарская область	Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области	Адрес: 443013, г. Самара, ул. Дачная, д. 4б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (846) 263-31-70 Факс: (846) 263-28-55
		Департамент лесного хозяйства министерства	Адрес: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 145	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (846) 332-20-72 Факс: (846) 332-19-14

63	Саратовская область	Министерство лесного хозяйства Саратовской области	Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, д. 45/51	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8452) 73-51-51 Факс: (8452) 37-10-76
64	Сахалинская область	Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области	Адрес: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. К. Маркса, д. 16	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: les.admsakhalin.ru Приемная Телефон: (4242) 49-80-67 Факс: (4242) 49-97-21
65	Свердловская область	Департамент лесного хозяйства Свердловской области	Адрес: 620004, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (343) 375-73-56 Факс: (343) 374-54-10
66	г. Севастополь	Управление лесного и охотничьего хозяйства г.Севастополя	299043, г. Севастополь, ул. Новикова, д.60А	E-mail: gost.e-ecolog.ru Телефон: (8692)63-51-58 Факс: (8692)63-63-78
67	Смоленская область	Департамент Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания	Адрес: 214004, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12Б	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4812) 38-02-78 Факс: (4812) 35-59-93
68	Ставропольский край	Министерство природных ресурсов и охраны	Адрес: 355006, г. Ставрополь,	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

		окружающей среды Ставропольского края	ул. Голенева, д. 18	Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8652) 94-73-44 Факс: (8652) 94-73-07
69	Тамбовская область	Управление лесами Тамбовской области	Адрес: 392036, Тамбовская область, г. Тамбов, Кронштадтская площадь, д. 7А	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4752) 72-20-90 Факс: (4752) 72-15-67
70	Тверская область	Министерство лесного хозяйства Тверской области	Адрес: 170000, г. Тверь, Свободный пер-к, д. 9, офис 401	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4822) 79-03-70
71	Томская область	Департамент лесного хозяйства Томской области	Адрес: 634041, г. Томск, пр-кт Кирова, д. 41	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (3822) 55-72-98
72	Тульская область	Комитет лесного хозяйства Тульской области	Адрес: 300007, Тульская область, г. Тула, ул. Оборонная, д. 114а	Сайт: gost.e-ecolog.ru E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4872) 37-72-75 Факс: (4872) 37-72-74
73	Тюменская область	Департамент лесного комплекса Тюменской области	Адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: admtyumen.ru Приемная Телефон: (3452) 69-03-55

				Факс: (3452) 69-05-03
74	Удмуртская Республика	Министерство лесного хозяйства Удмуртской Республики	Адрес: 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Карла Маркса, д. 431а	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3412) 72-22-95 Факс: (3412) 72-35-23
75	Ульяновская область	Министерство лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области	Адрес: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Подлесная, д. 24	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8422) 38-47-33 Факс: (8422) 38-47-34
76	Хабаровский край	Управление лесами Правительства Хабаровского края	Адрес: 680020, г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (4212) 75-64-01
77	Ханты-Мансийский АО	Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского АО - Югры	Адрес: 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Дунина-Горкавича, д. 1	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (3467) 31-54-98 Факс: (3467) 32-62-56
		Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных	Адрес: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д. 69	E-mail: gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru Телефон: (3467) 31-54-98 Факс: (3467) 31-55-05

		отношений Ханты-Мансийского АО - Югры		
78	Челябинская область	Главное управление лесами Челябинской области	Адрес: 454092, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 54	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (351) 262-92-52, Факс: (351) 262-92-71
79	Чеченская Республика	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики	Адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Кутузова, д. 5	E-mail: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон/Факс: (8712) 22-37-39
80	Чувашская Республика	Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики	Адрес: 428032, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (8352) 62-69-22, 41-45-20 Факс: (8352) 62-73-83, 41-45-20
81	Чукотский АО	Департамент сельскохозяйственной политики и природопользования Чукотского АО	Адрес: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4	E-mail: gost.e-ecolog.ru , gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (42722) 6-35-31 Факс:(42722) 6-35-33
82	Ямало-Ненецкий АО	Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового	Адрес: 629008, Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29	E-mail: dprr@dprr.gov.yanao.ru Сайт: правительство.янао.рф Приемная Телефон: (349-22) 4-16-25

		комплекса Ямало-Ненецкого АО		Факс: (349-22) 4-46-30
83	Ярославская область	Департамент лесного хозяйства Ярославской области	Адрес: 150055, Ярославская область, г. Ярославль, Красноборская, д. 8	E-mail: gost.e-ecolog.ru Сайт: gost.e-ecolog.ru Приемная Телефон: (4852) 24-36-89 Факс: (4852) 24-83-68

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

Форма

Руководителю_____
(наименование уполномоченного органа)

от_____
(наименование организации)

в лице_____,

действующего на основании_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование лесной участок, расположенный в _____, площадью_____ кадастровый номер _____

Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка: _____

Лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании Решения _____ от «___» _____20____г. № _____ о предварительном
(наименование органа)
согласовании предоставления лесного участка (если такое решение имело место).

Сведения о заявителе:

Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, ИНН, КПП, его местонахождение, почтовый адрес, реквизиты банковского счета _____

Приложения: копия документа, удостоверяющего полномочия представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

Дата _____ Подпись_____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления органом
государственной власти субъекта
Российской Федерации в области
лесных отношений государственной
услуги по предоставлению лесных
участков в постоянное (бессрочное)
пользование

Блок-схема

предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование



gost.e-ecolog.ru