

# ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## У К А З

от «11» августа 2022 г. № 136-у

г. Магадан

### **Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

В соответствии с частью 4 статьи 30, статьями 71, 75, 77, пунктом 2 части 1 и пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

## 2. Признать утратившими силу:

- постановление Губернатора Магаданской области от 19 апреля 2014 г. № 101-п «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан»;

- пункт 5 постановления Губернатора Магаданской области от 07 декабря 2016 г. № 257-п «О внесении изменений в отдельные постановления губернатора Магаданской области»;

- постановление Губернатора Магаданской области от 12 сентября 2017 г. № 170-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 19 апреля 2014 г. № 101-п»;

- пункт 3 постановления Губернатора Магаданской области от 19 марта 2018 г. № 31-п «О внесении изменений в отдельные постановления губернатора Магаданской области»;

- пункт 2 постановления Губернатора Магаданской области от 04 июня 2018 г. № 88-п «О внесении изменений в отдельные постановления губернатора Магаданской области».

## 3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С.К. Носов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к указу губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «11» августа 2022 г. № 136-у**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ**  
**РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ЗАГОТОВКИ ДРЕВЕСИНЫ И**  
**ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ**  
**ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее - государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее - заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги - «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

### **Наименование органа предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области (далее – министерство).

9. Многофункциональные центры предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в которых организуется предоставление государственной услуги, могут принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

10.1. Решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Документом, содержащим решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;

- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.2. Отказ в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовка подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовка подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его

представителя;

- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.3. Отказ в выдаче решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в выдаче решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его

представителя;

- получения в МФЦ.

10.4. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.5. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи дубликатов документов, выданных по

результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.6. Отказ в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;

- основания для отказа в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не

осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

10.9. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в министерстве;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;
- получения в МФЦ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, ЕПГУ, МФЦ и до момента направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», в ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос по формам согласно Приложению № 2, Приложению № 3, Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- документ удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

13.1. Перечень документов и информации, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- запрос по формам согласно Приложению № 2, Приложению № 3, Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- документ удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

13.2. Перечень документов и информации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствует.

14. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

14.1 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области.

14.2. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче заявления являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

14.3. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя при подаче заявления являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

15. Предоставление дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуются.

16. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации устанавливается в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

17. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

17.1. Заявление о предоставлении государственной услуги.

- форма заявления о предоставлении государственной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для

собственных нужд» является Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

- форма заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача дубликатов или заверенных копий документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги» является Приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

- форма заявления о предоставлении государственной услуги «Исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» является Приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – подписан простой электронной подписью;
- при подаче запроса в МФЦ – оригинал.

17.2. Документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – не требуется;
- при подаче запроса в МФЦ – оригинал.

17.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя:

- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
- при подаче запроса в МФЦ – оригинал.

18. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

19. Формы запроса, подаваемых заявителем или его представителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в приложениях № 2, 3, 4 к настоящему административному регламенту.

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

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

- а) запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- в) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

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

д) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в  
предоставлении государственной услуги**

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

- запрос подан неуполномоченным лицом;
- превышение заявленных к заготовке объемов древесины нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных статьей 2 Закона Магаданской области от 7 ноября 2007 г. № 908-ОЗ «О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;
- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

- отсутствие документов и (или) сведений, предусмотренных Законом Магаданской области от 7 ноября 2007 г. № 908-ОЗ «О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;
- наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

24. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать минут.

25. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

26. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в ходе личного обращения заявителя или его представителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

27. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, составляет один рабочий день со дня его подачи.

28. Срок регистрации запроса, направленного посредством

почтового отправления, составляет один рабочий день со дня его поступления от организации почтовой связи.

28.1. В случае поступления запроса, направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

29. Срок регистрации запроса, предоставленного в министерство посредством МФЦ, составляет один рабочий день со дня его получения из МФЦ.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в

порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

31. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги экстерриториально;

- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтового отправления, в электронной форме);

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в

том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

32. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;

- информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;

- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

34. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

35. Государственная услуга может быть получена заявителем в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, на электронный адрес, указанный в заявлении, независимо от формы или способа обращения заявителя, либо в форме электронных документов посредством ЕПГУ, с последующим предоставлением оригинала документов.

Заявитель вправе обратиться с запросом о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

С учетом требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением

государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

В случае подписания запроса 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, а также настоящего административного регламента.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой министерством и согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

Для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепить необходимые документы.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя или его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

36. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

**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**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

37. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

37.1. Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

Вариант 1. физическое лицо обратилось лично.

Вариант 2. физическое лицо обратилось через представителя.

37.2. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 3. физическое лицо обратилось лично.

Вариант 4. физическое лицо обратилось через представителя.

37.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах,

выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 5. физическое лицо обратилось лично.

Вариант 6. физическое лицо обратилось через представителя.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

39. Результат предоставления государственной услуги:

39.1. Решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовка подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

39.2. Отказ в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовка подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

39.3. Отказ в выдаче решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

40. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

41. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность.

42. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;
- в МФЦ.

43. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

44. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление

услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

45. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

46. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

47. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 26 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

49. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

50. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос подан неуполномоченным лицом;
- превышение заявленных к заготовке объемов древесины нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных статьей 2 Закона Магаданской области от 7 ноября 2007 г. № 908-ОЗ «О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;
- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;
- отсутствие документов и (или) сведений, предусмотренных Законом Магаданской области от 07 ноября 2007 г. № 908-ОЗ

«О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;

- наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

53. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

55. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

56. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

57. Максимальный срок предоставления государственной услуги в

соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

## **Вариант 2**

58. Результат предоставления государственной услуги:

58.1. Решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

58.2. Отказ в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

58.3. Отказ в выдаче решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

59. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

60. Для предоставления государственной услуги представитель заявителя подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

61. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;

- в письменном виде посредством почтового отправления;

- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;

- в МФЦ.

62. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

63. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет

в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

64. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

65. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

66. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 26 - 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

67. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

68. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

69. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос подан неуполномоченным лицом;
- превышение заявленных к заготовке объемов древесины нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных статьей 2 Закона Магаданской области от 07 ноября 2007 г. № 908-ОЗ «О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;
- отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;
- отсутствие документов и (или) сведений, предусмотренных Законом Магаданской области от 07 ноября 2007 г. № 908-ОЗ «О регулировании лесных отношений в Магаданской области»;
- наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

71. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

72. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

73. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

74. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

76. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Вариант 3**

77. Результат предоставления государственной услуги:

77.1. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

77.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

77.3. Отказ в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

78. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

79. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность.

80. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;
- в МФЦ.

81. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

82. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- предоставление неполного комплекта документов, необходимого

для предоставления государственной услуги.

83. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

84. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

85. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 29-29 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

86. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

87. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

88. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

89. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

90. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

91. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

92. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

93. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

94. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

95. Максимальный срок предоставления государственной услуги в

соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

#### **Вариант 4**

96. Результат предоставления государственной услуги:

96.1. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

96.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

96.3. Отказ в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

97. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

98. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

99. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;
- в МФЦ.

100. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

101. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

102. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

103. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

104. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 26-29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

105. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

106. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

107. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

108. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

109. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

110. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

111. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги.

112. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

113. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

114. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

#### **Вариант 5**

115. Результат предоставления государственной услуги:

115.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

115.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

115.3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

116. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

117. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность.

118. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;
- в МФЦ.

119. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

120. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление

услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых необходимого для предоставления государственной услуги.

121. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

122. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

123. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 26-29 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

124. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

125. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

126. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

127. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

128. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

129. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

130. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

131. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

132. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

133. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

#### **Вариант 6**

134. Результат предоставления государственной услуги:

134.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

134.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для

исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

134.3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

135. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

136. Для предоставления государственной услуги представитель заявителя подает следующие документы:

- запрос по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

137. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- в личном кабинете заявителя в ЕПГУ;

- в МФЦ.

138. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- при подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

139. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

140. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

141. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

142. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 26-29 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

143. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

144. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

145. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в

предоставлении государственной услуги.

146. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

147. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет пятнадцать рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

148. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в МФЦ.

149. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

150. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

151. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

152. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

153. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

154. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги

- руководителем отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра управления лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области, а также министром природных ресурсов и экологии Магаданской области или заместителем министра природных ресурсов и экологии Магаданской области посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

155. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра управления лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

**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**

156. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

157. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются нормативными актами министерства.

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

158. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном

регламенте.

159. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

160. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

161. Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

162. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ

«Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

163. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

**Формы и способы подачи заявителем жалобы**

164. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;
- в форме документа на бумажном носителе - направляется посредством почтового отправления в адрес министерства;

- в форме электронного документа - направляется посредством ЕПГУ или на адрес электронной почты министерства.

---

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления министерством**  
**природных ресурсов и экологии**  
**Магаданской области**  
**государственной услуги «Принятие**  
**решения о предоставлении права**  
**заготовки древесины и подготовке**  
**проекта договора купли-продажи**  
**лесных насаждений для**  
**собственных нужд»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту предоставления**  
**услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»		
1.	Физическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя
Результат «Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
2.	Физическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Физическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ вариант а	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»
<u>1.</u>	Физическое лицо; заявитель лично
<u>2.</u>	Физическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги»
3.	Физическое лицо; заявитель лично
4.	Физическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»
5.	Физическое лицо; заявитель лично
6.	Физическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя



**Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов и экологии  
Магаданской области  
государственной услуги «Принятие  
решения о предоставлении права  
заготовки древесины и подготовке  
проекта договора купли-продажи  
лесных насаждений для  
собственных нужд»**

(форма)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Принятие решения о предоставлении  
права заготовки древесины и подготовке проекта договора  
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд»

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор  
купи-продажи лесных насаждений для собственных нужд без предоставления  
лесного участка.

Сведения о заявителе

Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества	

Необходимый объем древесины, куб. м	
Цель/цели заготовки древесины	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы»/«отопление жилого или садового дома, жилого помещения»/«отопление хозяйственных строений и сооружений»)	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы»/«отопление жилого или садового дома, жилого помещения»/«отопление хозяйственных строений и сооружений»)	

О принятом решении прошу проинформировать меня

---

(указать способ уведомления заявителя)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

**Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов и экологии  
Магаданской области  
государственной услуги «Принятие  
решения о предоставлении права  
заготовки древесины и подготовке  
проекта договора купли-продажи  
лесных насаждений для  
собственных нужд»**

(форма)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче дубликатов или заверенных копий документов,  
выданного по результатам государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу

выдать

\_\_\_\_\_  
(дубликат/заверенную копию)

Следующих документов, выданных по результатам предоставления государственной  
услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	

Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
В связи с чем необходимо выдать дубликат или заверенную копию документа(ов)	
Указать причину	

\*Испорченный

экземпляр

документа \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

прилагаю

\*прилагается в случае обращения в связи с порчей документа

О принятом решении прошу проинформировать меня

\_\_\_\_\_

.

(указать способ уведомления заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



**Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов и экологии  
Магаданской области  
государственной услуги «Принятие  
решения о предоставлении права  
заготовки древесины и подготовке  
проекта договора купли-продажи  
лесных насаждений для  
собственных нужд»**

(форма)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу                      исправить                      допущенную                      опечатку/ошибку                      в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа)

от \_\_\_\_\_

№

\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	

Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Характер опечатки/ошибки и место ее расположения	
Необходимость исправления опечатки/ошибки обусловлена следующими обстоятельствами	

Документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные, а также экземпляр договора, содержащий опечатки/ошибки от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагаю

О принятом решении прошу проинформировать меня

\_\_\_\_\_

(указать способ уведомления заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)