



# ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2015 г.

№ 127

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в некоторые нормативные  
правовые акты*

1. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 07.09.2011 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане и (или) их представители, подавшие заявления о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, находящихся в государственной собственности (далее – заявители)».

1.2. В абзаце седьмом пункта 5 слова «в электронной форме» заменить словами «в форме электронных документов (далее – в электронной форме)».

1.3. В абзаце первом пункта 14 слово «проекта» исключить.

1.4. Пункт 15 дополнить абзацами двенадцатым, тринадцатым следующего содержания:

«приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и

земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010);».

1.5. Пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем и скрепляется печатью этой организации (в случае наличия печати в соответствии с требованиями действующего законодательства). Заявление от имени гражданина (индивидуального предпринимателя) подписывается гражданином (индивидуальным предпринимателем).

19. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Заявление и документы могут быть представлены в департамент в электронной форме и направляться в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в департамент в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в электронной форме посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление в электронной форме представляется в департамент по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте департамента (далее – официальный сайт), в том числе посредством системы «Личный кабинет»;

путем направления электронного документа в департамент на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты.

В заявлении указывается дополнительно способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа (получение документов заявителем лично либо направление почтой).

Заявление в электронной форме подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо) либо электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись), заявителя (представителя заявителя), либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на официальном сайте департамента;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено настоящим регламентом.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (не требуется в случае представления заявления посредством отправки посредством системы «Личный кабинет», а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление и документы, указанные в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16, в пункте 17 настоящего регламента, являются обязательными для представления заявителем.

Документы, указанные в абзацах первом и втором подпункта 2 пункта 16 настоящего регламента, представляются по желанию заявителя. При их отсутствии департамент затребует в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия департамент запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)».

1.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II дополнить пунктом 22.1 в следующей редакции:

«22.1. Заявление, представленное в нарушение требований установленных пунктом 19 настоящего регламента, не рассматривается».

1.7. Пункты 42, 43 изложить в следующей редакции:

«42. Заявление представляется в приемную департамента в двух экземплярах, прилагаемые к нему документы – в одном экземпляре.

Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента (документы, указанные в абзацах первом и втором подпункта 2 пункта 16 настоящего регламента, направляются по желанию заявителя) могут быть представлены в департамент в электронной форме в порядке, установленном пунктом 19 настоящего регламента.

43. Заявление и документы регистрируются в системе электронного документооборота DIRECTUM:

при личном обращении гражданина (направлении почтой) – в день обращения (в день поступления почтовой корреспонденции);

при направлении в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте, либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки (заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте).

Продолжительность регистрации составляет пять минут».

1.8. Пункты 46, 47 изложить в следующей редакции:

«46. В случае поступления заявления в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» (заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте) либо посредством электронной почты информация о регистрации заявления направляется заявителю в день регистрации заявления в департаменте.

Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

47. В день регистрации поступившие в департамент заявление и документы передаются консультантами директора в отдел предоставления лесных участков департамента.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» (заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте) либо посредством электронной почты консультанты директора в день регистрации посредством системы электронного документооборота DIRECTUM пересылают их в отдел предоставления лесных участков департамента».

1.9. Пункты 51–53 изложить в следующей редакции:

«51. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «заявление принято к рассмотрению») либо об отказе в рассмотрении заявления в случае, указанном в пункте 22.1 настоящего регламента (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в рассмотрении заявления отказано»);

о результате рассмотрения заявления – подписании приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, или приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование, а также договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности либо мотивированного отказа в предоставлении лесного участка (далее – результат рассмотрения заявления) (прикрепляется документ о результате рассмотрения заявления в электронной форме и устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в результате рассмотрения заявления принято решение»);

в случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении заявителя – о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги может быть Вами получен» (указываются время и место получения результата государственной услуги));

в случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления – о направлении почтой результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги направлен почтой»).

52. В случае если заявление представлено в нарушение требований, установленных пунктом 19 настоящего регламента, указанное заявление должностными лицами не рассматривается.

В случае наличия основания для отказа в рассмотрении заявления, указанного в пункте 22.1 настоящего регламента, должностными лицами готовится мотивированное уведомление об отказе в рассмотрении заявления и после подписания его директором департамента либо замещающим его должностным лицом направляется в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.

Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим регламентом.

53. Должностные лица осуществляют проверку документов на их комплектность, соответствие предъявляемым требованиям, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (в предоставлении лесного участка), указанных в пункте 22 настоящего регламента.

При отсутствии документов, указанных в абзацах первом и втором подпункта 2 пункта 16 настоящего регламента, должностные лица не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляют их затребование в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы.

Продолжительность проверки документов не должна превышать 17 календарных дней со дня регистрации документов».

1.10. В пункт 58 дополнить абзацами следующего содержания:

«Мотивированный отказ готовится в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (в предоставлении лесного участка), указанных в пункте 22 настоящего регламента.

Отказ в предоставлении лесного участка не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим регламентом».

1.11. Пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. Результат рассмотрения заявления в соответствии с указанным в заявлении заявителем способом предоставления в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом:

размещается на официальном сайте департамента в электронной форме с одновременным направлением заявителю посредством электронной почты соответствующей ссылки;

направляется заявителю посредством электронной почты в электронной форме».

1.12. Подраздел «Издание приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка, заключение договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности» раздела III дополнить пунктом 59.1 следующего содержания:

«59.1. В случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления, указанный результат направляется в адрес заявителя почтой в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом.

В случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, до сведения заявителя по телефону, факсу, посредством электронной почты либо иным доступным способом, в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом результата рассмотрения заявления доводится информация о возможности получения результата рассмотрения заявления (до сведения заявителя доводится информация о времени и месте получения документа)».

1.13. Пункт 60.1 изложить в следующей редакции:

«60.1. Приказ готовится должностными лицами в трех экземплярах.

Заявитель представляет в департамент один экземпляр приказа в течение 10 календарных дней со дня регистрации приказа в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области».

1.14. В подпункте «а» пункта 62.2 слова «до 1 января 2015 года допускается предоставление гражданам, юридическим лицам лесных участков в составе земель лесного фонда без проведения государственного кадастрового учета» заменить словами «до 1 января 2017 года допускается предоставление гражданам, юридическим лицам лесных участков в составе земель лесного фонда без проведения государственного кадастрового учета в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых».

1.15. Пункт 62.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Договор на бумажном носителе для подписания предоставляется заявителю в порядке, установленном пунктом 59.1 настоящего регламента.

В случае предоставления лесного участка в пользование сроком менее одного года заявитель представляет в департамент один экземпляр подписанного им договора в течение 10 календарных дней со дня получения договора.

В случае предоставления лесного участка в пользование на срок, превышающий один год, заявитель представляет в департамент один экземпляр подписанного им договора в течение 10 календарных дней со дня регистрации договора в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области».

1.16. Пункт 87 дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 43 настоящего регламента (в случае подачи жалобы при личном обращении гражданина, поступлении жалобы почтой либо направлении жалобы в электронном виде).

В случае подачи жалобы через МФЦ жалоба регистрируется должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 35 настоящего регламента, в системе электронного документооборота DIRECTUM в день поступления в департамент жалобы из МФЦ. Продолжительность регистрации составляет пять минут».

1.17. Пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 87 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

1.18. Пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

1.19. Приложения № 1, 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в постоянное (бессрочное)



пользование, безвозмездное пользование изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 04.07.2011 № 129 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области» внести следующие изменения:

2.1. В пункте 3:

дополнить пункт абзацем десятым следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);»;

абзац тринадцатый исключить.

2.2. Абзац второй пункта 4 дополнить словами «, а также федеральный государственный пожарный надзор в лесах».

2.3. Пункт 6.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Определенные приказом департамента должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) из числа лиц, указанных в пункте 23 настоящего регламента, осуществляют внесение необходимой информации в единый реестр проверок в соответствии с порядком, установленным Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415».

2.4. Пункт 35.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5. Дополнить пунктом 36.1.1 следующего содержания:

«36.1.1. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования

Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

2.6. В приложении № 1 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области:

в графе «Номер телефона» строки «Уватское лесничество» цифры «2-63-37» заменить цифрами «2-81-37»;

в графе «Номер телефона» строки «Ялуторовское лесничество» цифры «2-30-66» заменить цифрами «2-33-20».

3. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 04.07.2011 № 130 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области» внести следующие изменения:

3.1. В пункте 3:

дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);»;

абзац тринадцатый исключить.

3.2. Пункт 6.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Определенные приказом департамента должностные лица, осуществляющие федеральный пожарный надзор в лесах, из числа лиц, указанных в пункте 24 настоящего регламента, осуществляют внесение необходимой информации в единый реестр проверок в соответствии с порядком, установленным Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415».

3.3. Пункт 38.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.4. Дополнить пунктом 39.1.1 следующего содержания:

«39.1.1. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании обращений граждан, юридических лиц

и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

3.5. В названии приложений № 1–4 к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области слова «Департаментом лесного комплекса Тюменской области» исключить.

3.6. В приложении № 1 к административному регламенту исполнения Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах в Тюменской области:

в графе «Номер телефона» строки «Уватское» цифры «2-63-37» заменить цифрами «2-81-37»;

в графе «Номер телефона» строки «Ялуторовское» цифры «2-30-66» заменить цифрами «2-33-20».

4. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 28.07.2011 № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона» внести следующие изменения:

4.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане и (или) их представители, подавшие заявления о заключении договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона (далее – заявители)».

4.2. В абзаце седьмом пункта 5 слова «в электронной форме» заменить словами «в форме электронных документов (далее – в электронной форме)».

4.3. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте.

Срок издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду не должен

превышать 20 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте.

Срок подготовки и подписания договора аренды директором департамента либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 10 календарных дней со дня издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен».

4.4. Пункт 15.1 дополнить абзацами пятнадцатым, шестнадцатым следующего содержания:

«приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010);».

4.5. Пункты 17, 18 изложить в следующей редакции:

«17. Заявление на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона (далее – заявление) от имени юридического лица подписывается руководителем и скрепляется печатью этой организации (в случае наличия печати в соответствии с требованиями действующего законодательства). Заявление от имени гражданина (индивидуального предпринимателя) подписывается гражданином (индивидуальным предпринимателем).

Заявление может быть подписано уполномоченным лицом на основании документа, подтверждающего право подписания и подачи от имени заявителя документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента (далее – документы).

18. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Заявление и документы могут быть представлены в департамент в электронной форме и направляться в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в департамент в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в электронной форме посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление в электронной форме представляется в департамент по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте департамента (далее – официальный сайт), в том числе посредством системы «Личный кабинет»;

путем направления электронного документа в департамент на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты.

В заявлении указывается дополнительно способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа (получение документов заявителем лично либо направление почтой).

Заявление в электронной форме подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо) либо электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых

актов (далее – электронная подпись), заявителя (представителя заявителя), либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бланк заявления заявитель может получить:

при личном обращении в департамент;

на официальном сайте департамента;

на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено настоящим регламентом.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (не требуется в случае представления заявления посредством отправки посредством системы «Личный кабинет», а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа».

4.6. В пункте 19:

абзац первый исключить;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в подпункте 1, абзаце третьем подпункта 2, подпункте 4 пункта 16 настоящего регламента, являются обязательными для представления заявителем».

4.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II дополнить пунктом 22.2 следующего содержания:

«22.2. Заявление, представленное в нарушение требований установленных пунктом 19 настоящего регламента, не рассматривается».

4.8. Абзац второй пункта 43 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента (документы, указанные в абзацах первом и втором подпункта 2, подпунктах 3, 6 и 7 пункта 16 настоящего регламента, представляются по желанию заявителя) могут быть представлены в департамент в электронной форме в порядке, установленном пунктом 18 настоящего регламента».

4.9. Абзац третий пункта 44 изложить в следующей редакции:

«– при направлении в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте, либо посредством электронной почты – не позднее одного рабочего дня со дня отправки (заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте).».

4.10. Пункты 47, 48 изложить в следующей редакции:

«47. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет», заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте, либо посредством электронной почты информация о регистрации заявления направляется заявителю в день регистрации заявления в департаменте.

Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

48. В день регистрации поступившие в департамент при личном обращении заявителя или по почте заявление и документы передаются консультантами директора в отдел предоставления лесных участков департамента.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет», заполнении формы запроса, размещенной на официальном сайте либо посредством электронной почты консультанты директора в день регистрации посредством системы электронного документооборота DIRECTUM пересылают их в отдел предоставления лесных участков департамента».

4.11. Пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» должностными лицами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», заявителю направляется информация:

о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «заявление принято к рассмотрению») либо об отказе в рассмотрении заявления в случае, указанном в пункте 22.2 настоящего регламента (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в рассмотрении заявления отказано»);

о результате рассмотрения заявления – подписании приказа о предоставлении лесного участка в аренду, договора аренды лесного участка либо приказа об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (далее – результат рассмотрения заявления) (прикрепляется документ о результате

рассмотрения заявления в электронной форме и устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в результате рассмотрения заявления принято решение»);

в случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении заявителя – о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги может быть Вами получен» (указываются время и место получения результата государственной услуги));

в случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления – о направлении почтой результата предоставления государственной услуги (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «результат государственной услуги направлен почтой»)).

4.12. Подраздел «Проведение проверки представленных заявителем документов, подготовка и подписание приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду» раздела III:

дополнить пунктом 5.21 следующего содержания:

«52.1. В случае если заявление представлено в нарушение требований, установленных пунктом 18 настоящего регламента, указанное заявление должностными лицами не рассматривается.

В случае наличия основания для отказа в рассмотрении заявления, указанного в пункте 22.2 настоящего регламента, должностными лицами готовится мотивированное уведомление об отказе в рассмотрении заявления и после подписания его директором департамента либо замещающим его должностным лицом направляется в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.

Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим регламентом»;

дополнить пунктами 57.1, 57.2 следующего содержания:

«57.1. Результат рассмотрения заявления в соответствии с указанным в заявлении заявителем способом предоставления в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом:

размещается на официальном сайте департамента в электронной форме с одновременным направлением заявителю посредством электронной почты соответствующей ссылки;



направляется заявителю посредством электронной почты в электронной форме.

57.2. В случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления, указанный результат направляется в адрес заявителя почтой в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом.

В случае если заявителем в заявлении указан способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, до сведения заявителя по телефону, факсу, посредством электронной почты либо иным доступным способом, в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания директором департамента либо замещающим его должностным лицом результата рассмотрения заявления доводится информация о возможности получения результата рассмотрения заявления (до сведения заявителя доводится информация о времени и месте получения документа)».

4.13. Пункт 64 дополнить абзацами следующего содержания:

«Договор на бумажном носителе для подписания предоставляется заявителю в порядке, установленном пунктом 57.2 настоящего регламента.

В случае предоставления лесного участка в пользование сроком менее одного года заявитель представляет в департамент один экземпляр подписанного им договора в течение 10 календарных дней со дня получения договора.

В случае предоставления лесного участка в пользование на срок, превышающий один год, заявитель представляет в департамент один экземпляр подписанного им договора в течение 10 календарных дней со дня регистрации договора в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области».

4.14. Пункт 91 дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 44 настоящего регламента (в случае подачи жалобы при личном обращении гражданина, поступлении жалобы почтой либо направлении в электронном виде).

В случае подачи жалобы через МФЦ жалоба регистрируется должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 36 настоящего регламента, в системе электронного документооборота DIRECTUM в день поступления в департамент жалобы из МФЦ. Продолжительность регистрации составляет пять минут».

4.15. Пункт 93 изложить в следующей редакции:

«В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 91 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации

направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

4.16. Пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

4.17. Приложения № 1, 2 к административному регламенту предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона изложить в новой редакции согласно приложениям № 3, 4 к настоящему постановлению.

5. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 28.07.2011 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов» внести следующие изменения:

5.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и граждане (индивидуальные предприниматели), которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, и (или) их представители, подавшие в установленном порядке заявление о проведении государственной экспертизы с приложением проекта освоения лесов (далее – заявители)».

5.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 47 календарных дней со дня регистрации документов в департаменте (с учетом направления заключения экспертизы заявителю).

Срок проведения экспертизы, подготовки заключения экспертизы и ее утверждение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации документов.

Срок проведения экспертизы может быть продлен не более чем на 10 календарных дней.

Срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, лично заявителю либо направления результата предоставления государственной услуги в адрес заявителя почтой не должен превышать семи календарных дней со дня утверждения результатов экспертизы.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен».

5.3. Пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010).».

5.4. Абзац второй пункта 40 изложить в следующей редакции:

«В случае поступления заявления и документов с использованием системы «Личный кабинет» консультанты директора в день регистрации посредством системы электронного документооборота DIRECTUM пересылают их в отдел лесного реестра и экспертизы департамента».

5.5. Пункт 96 дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 37 настоящего регламента (в случае подачи жалобы при личном обращении гражданина, поступлении жалобы почтой либо направлении в электронном виде).

В случае подачи жалобы через МФЦ жалоба регистрируется должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 29 настоящего регламента, в системе электронного документооборота DIRECTUM в день поступления в департамент жалобы из МФЦ. Продолжительность регистрации составляет пять минут».

5.6. Пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 96 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

5.7. Пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

5.8. Приложения № 1, 2 к административному регламенту предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области

государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов изложить в новой редакции согласно приложениям № 5, 6 к настоящему постановлению.

6. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 18.04.2011 № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» внести следующие изменения:

6.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и граждане (индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на пользование недрами или контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, и (или) их представители, подавшие в установленном порядке заявление на выдачу разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства (далее – заявители)».

6.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в департаменте.

Срок проведения проверки заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 25 календарных дней со дня регистрации указанных документов.

Срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, лично заявителю либо направления результата предоставления государственной услуги в адрес заявителя почтой не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в департаменте заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Тюменской области не предусмотрен».

6.3. Пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010).».

6.4. Абзац второй пункта 45 изложить в следующей редакции:

«В случае поступления заявления и документов с использованием системы «Личный кабинет» консультанты директора в день регистрации

посредством системы электронного документооборота DIRECTUM пересылают их в отдел предоставления лесных участков департамента».

6.5. Пункт 81 дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 41 настоящего регламента (в случае подачи жалобы при личном обращении гражданина, поступлении жалобы почтой либо направлении в электронном виде).

В случае подачи жалобы через МФЦ жалоба регистрируется должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 33 настоящего регламента, в системе электронного документооборота DIRECTUM в день поступления в департамент жалобы из МФЦ. Продолжительность регистрации составляет пять минут».

6.6. Пункт 83 изложить в следующей редакции:

« 83. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 81 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

6.7. Пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

6.8. В приложении № 1 к административному регламенту предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, буквы «М.П.» исключить.

7. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 02.04.2012 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области государственной услуги по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также по обеспечению выбора участка земель лесного фонда и формированию необходимой

документации для перевода земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» внести следующие изменения:

7.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, подавшие в установленном порядке заявление о выборе лесного участка из состава земель лесного фонда для перевода земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также ходатайство о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий (далее – заявители)».

7.2. Пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010).».

7.3. Пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В случае поступления заявления либо ходатайства и документов с использованием системы «Личный кабинет» консультанты директора в день регистрации посредством системы электронного документооборота DIRECTUM пересылают их в отдел лесного реестра и экспертизы департамента».

7.4. Пункт 87 дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 43 настоящего регламента (в случае подачи жалобы при личном обращении гражданина, поступлении жалобы почтой либо направлении в электронном виде).

В случае подачи жалобы через МФЦ жалоба регистрируется должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 37 настоящего регламента, в системе электронного документооборота DIRECTUM в день поступления в департамент жалобы из МФЦ. Продолжительность регистрации составляет пять минут».

7.5. Пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 87 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

7.6. Пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих

дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

8. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 02.12.2014 № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов» внести следующие изменения:

8.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов (далее – заявители)».

8.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является прием отчета об использовании лесов, оформленного в соответствии с Порядком представления отчета об использовании лесов и требования к формату отчета об использовании лесов в электронной форме, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.12.2014 № 573 (далее – Порядок)».

8.3. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Отчеты об использовании лесов представляются гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющими в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (при использовании лесов в целях заготовки древесины, а также при использовании лесов в иных целях, при которых осуществлялись рубки лесных насаждений). В случаях, если при использовании лесов не осуществлялись рубки лесных насаждений, отчет об использовании лесов представляется ежегодно, не позднее 10 января года, следующего за отчетным».

8.4. В пункте 15:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.12.2014 № 573 «Об установлении Порядка представления отчета об использовании лесов и его формы, требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.05.2015);»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010).».

#### 8.5. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В целях получения государственной услуги заявитель не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (при использовании лесов в целях заготовки древесины, а также при использовании лесов в иных целях, при которых осуществлялись рубки лесных насаждений), представляет (направляет) отчет об использовании лесов, содержащий информацию о фактических объемах осуществляемого использования лесов, об объеме изъятых лесных ресурсов, их товарной структуре, другую информацию, которая предусмотрена договором аренды, решением департамента о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проектом освоения лесов на переданном в пользование лесном участке, договором купли-продажи лесных насаждений за период с начала года по состоянию на конец отчетного периода.

В отчете об использовании лесов приводится информация о фактических объемах осуществляемого использования лесов нарастающим итогом с начала года по состоянию на конец отчетного периода. Информация о фактических объемах использования лесов приводится в единицах измерения, указанных в форме отчета об использовании лесов, утвержденной Порядком.

В случаях если при использовании лесов не осуществлялись рубки лесных насаждений, отчет об использовании лесов представляется ежегодно, не позднее 10 января года, следующего за отчетным».

#### 8.6. Пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Отчет подписывается руководителем юридического лица, гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем.

19. Отчет об использовании лесов представляется в отдел управления лесничествами департамента, расположенный в лесничестве по месту нахождения лесного участка, предоставленного заявителю в пользование в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации на бумажном носителе».

#### 8.7. Пункт 20 дополнить абзацами следующего содержания:

«Отчет об использовании лесов в форме электронного документа может быть сформирован в системе «Личный кабинет» или представлен в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее – XSD-схема). XSD-схема должна соответствовать форме отчета об использовании лесов согласно приложению № 2 к Порядку и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники. Описание XML структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа в системе «Личный кабинет» должны быть представлены в свободном доступе в указанной системе.

Отчет об использовании лесов в форме электронного документа может быть сформирован без обращения к системе «Личный кабинет». В таком случае он должен быть представлен в виде структурированной информации, соответствующей форме отчета об использовании лесов согласно



приложению № 2 к Порядку, и может быть подготовлен в формате XLS».

8.8. Абзац второй пункта 43 изложить в следующей редакции:

«Отчет об использовании лесов представляется заявителем в порядке и сроки, указанные в пункте 16 настоящего регламента».

8.9. Пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 71 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

8.10. Пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации требования о предоставлении информации в департаменте направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

8.11. В приложении № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов:

в графе «Телефон, e-mail» строки «Ишимский» слова «ishimleshov@mail.ru» заменить словами «otdel-ishimles@bk.ru»;

в графе «Телефон, e-mail» строки «Уватский» цифры «2-63-37» заменить цифрами «2-81-37»;

в графе «Телефон, e-mail» строки «Ялуторовский» цифры «22-30-66» заменить цифрами «2-33-20».

9. В приложение к постановлению Губернатора Тюменской области от 29.07.2013 № 174 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций» внести следующие изменения:

9.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица (предприниматели), юридические лица, которым лесные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды (далее – заявители)».

9.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является прием лесной декларации (заявления о вносимых изменениях в лесную декларацию и прилагаемых к нему документов (далее – заявление)), оформленной в соответствии с приказом Минприроды России от 16.01.2015 № 17 (далее – Порядок), либо отказ в приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации, содержащего обоснование отказа, либо письменного извещения об отказе в приеме изменений в лесную декларацию, содержащего обоснование отказа)».

9.3. Абзацы второй, третий пункта 13 изложить в следующей редакции:

«со дня регистрации лесной декларации (заявления) в департаменте – в случае поступления лесной декларации (заявления) в департамент;

со дня регистрации лесной декларации (заявления) в отделе-лесничестве управления лесничествами департамента – в случае поступления лесной декларации (заявления) в отдел-лесничество управления лесничествами департамента».

9.4. Абзац восьмой пункта 14 изложить в следующей редакции:

«приказом Минприроды России от 16.01.2015 № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.03.2015);»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 900-рп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области» («Тюменская область сегодня», № 128, 20.07.2010).».

9.5. Пункты 15–9 изложить в следующей редакции:

«15. В целях получения государственной услуги заявитель не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты начала использования лесного участка представляет (направляет) лесную декларацию, содержащую сведения о лице, подавшем лесную декларацию; о договоре аренды лесного участка или ином документе, в соответствии с которым осуществляется использование лесов; о местоположении лесного участка; об объеме использования лесов; о видах использования лесов, которые предусмотрены договором аренды лесного участка или иным документом, в соответствии с которым осуществляется использование лесов, проектом освоения лесов на декларируемый период (срок действия лесной декларации составляет не более 12 месяцев со дня начала предполагаемого срока использования лесов).

При использовании лесов в целях заготовки древесины лесная декларация может подаваться как на весь допустимый объем древесины, подлежащий изъятию в соответствующем году, установленный договором аренды лесного участка или иным документом, в соответствии с которым осуществляется использование лесов, проектом освоения лесов, так и на каждую лесосеку, где планируется заготовка древесины согласно проекту освоения лесов.

16. Форма лесной декларации, порядок ее заполнения и подачи установлены Порядком.

16.1. Лесная декларация в форме электронного документа может быть сформирована на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или представлена в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее – XSD-схема). XSD-схема должна соответствовать форме лесной декларации согласно приложению № 2 к приказу Минприроды России от 16.01.2015 № 17 и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники. Описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа в ЕПГУ должны быть представлены в свободном доступе на ЕПГУ.

Лесная декларация может быть представлена в форме электронного документа, представляющего собой структурированную информацию, соответствующую форме лесной декларации согласно приложению № 2 к Порядку.

Приложение № 1 к лесной декларации «Объем использования лесов в целях заготовки древесины и (или) живицы» и приложение № 2 к лесной декларации «Объем использования лесов в целях, не связанных с заготовкой древесины и (или) живицы» могут подаваться в электронном формате XLS.

Приложение № 3 к лесной декларации «Общая схема расположения мест проведения работ при использовании лесов» и приложение № 4 к лесной декларации «Схема (-ы) размещения лесосеки, объекта лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры» могут подаваться в электронных форматах JPG, PDF, TIF с условием соблюдения масштаба схемы.

16.2. В случае внесения изменений в лесную декларацию в течение декларируемого периода лицо, подавшее лесную декларацию, направляет письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Изменения в лесную декларацию являются неотъемлемой частью лесной декларации, в которую вносятся изменения.

При внесении изменений в лесную декларацию приложение № 2 оформляется в соответствии с Порядком. Приложения № 1–4 к лесной декларации заполняются в соответствии с вносимыми изменениями.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа осуществляется в порядке, установленном пунктом 16.1 настоящего регламента.

17. Лесная декларация (заявление) и приложения к ней подписываются руководителем юридического лица, гражданином (предпринимателем) либо иным уполномоченным лицом.

Заявители, осуществляющие подачу лесной декларации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за полноту и достоверность представляемой для внесения в реестр документированной информации.

18. Лесная декларация (заявление) представляется в отдел-лесничество управления лесничествами департамента, расположенный в лесничестве по месту нахождения лесного участка, предоставленного заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования или в аренду.

19. Заявитель имеет право представить лесную декларацию (заявление) путем личного обращения или через своих представителей, посредством направления ее почтовой связью либо через МФЦ.

В случае подачи лесной декларации (заявления) через МФЦ порядок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 37 настоящего регламента».

9.6. Раздел III изложить в следующей редакции:

**«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**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему регламенту):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

регистрация поступившей лесной декларации (заявления);

рассмотрение, прием лесной декларации (заявления) либо отказ в приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации или письменного извещения об отказе в приеме изменений в лесную декларацию).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий

39. Административные действия осуществляются следующими должностными лицами:

1) начальником отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Абатское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Армизонское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Армизонское лесничество» управления лесничествами департамента;



начальником отдела «Тюменское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Тюменское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Уватское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Уватское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Упоровское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Упоровское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Юргинское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Юргинское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Ялуторовское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Ялуторовское лесничество» управления лесничествами департамента;

начальником отдела «Ярковское лесничество» управления лесничествами департамента, главным специалистом отдела «Ярковское лесничество» управления лесничествами департамента;

2) консультантами департамента.

#### Описание административных действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в департамент, в отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

41. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, в том числе и предоставление сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (в том числе в случае направления лесной декларации (заявления) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет»), осуществляется в соответствии с пунктами 3–8 настоящего регламента.

42. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации по вопросам предоставления государственной услуги, а в случае обращения за получением сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (в том числе в случае направления лесной декларации (заявления) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет») – информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Мониторинг хода предоставления государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием системы «Личный кабинет».

#### Регистрация поступившей лесной декларации (заявления)

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление лесной декларации (заявления) в соответствующий отдел-лесничество управления лесничествами департамента, в департамент.

Лесная декларация подается заявителем не менее чем за 10 календарных дней до начала предполагаемого срока пользования.

Заявление о внесении изменений в лесную декларацию подается заявителем в течение декларируемого периода в случаях:

изменения условий договора аренды или иного документа, в соответствии с которым осуществляется использование лесов;

внесения в установленном порядке изменений в проект освоения лесов;

продления сроков рубки лесных насаждений, хранения и вывоза древесины согласно правилам заготовки древесины;

исключения отдельных лесосек, объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, и (или) их замены на другие до начала рубки лесных насаждений;

внесения изменений в материалы отвода и таксации лесосек при обнаружении ошибок до начала рубки лесных насаждений.

Лесная декларация (заявление) может быть подана заявителями в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет».

44. В случае поступления лесной декларации (заявления) в департамент административные действия по регистрации осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 39 настоящего регламента.

Регистрация лесной декларации (заявления) осуществляется в день поступления в системе электронного документооборота DIRECTUM. Продолжительность регистрации составляет пять минут. На зарегистрированной лесной декларации (заявлении) в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В случае личного представления заявителем либо его представителем лесной декларации (заявления) на экземпляре заявителя в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В случае поступления лесной декларации (заявления) от заявителя либо его представителя почтой на лесной декларации (заявлении) в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации и его порядкового номера.

В день регистрации лесной декларации (заявления) в департаменте должностными лицами, указанными в подпункте 2 пункта 39 настоящего регламента, лесная декларация (заявление) направляется факсом, нарочным либо другим доступным образом в соответствующий отдел-лесничество управления лесничествами департамента.

45. Административные действия по регистрации лесной декларации (заявления), поступившей в отдел-лесничество управления лесничествами департамента, осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 39 настоящего регламента.

Лесная декларация (заявление) регистрируется в журнале регистрации лесных деклараций:

при личном обращении заявителя (направлении почтой) – в день обращения (в день поступления почтовой корреспонденции);

при подаче лесной декларации через МФЦ – в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между департаментом и МФЦ;

при направлении лесной декларации (заявления) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», – не позднее одного рабочего дня со дня отправки.

Продолжительность регистрации составляет пять минут.

В случае личного предоставления заявителем либо его представителем лесной декларации (заявления) на экземпляре заявителя делается отметка о дате поступления и номере регистрации в журнале регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации (заявления) от заявителя либо его представителя почтой на лесной декларации (заявлении) делается отметка о дате поступления и номере регистрации в журнале регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации (заявления) из департамента информация о поступлении вносится в журнал регистрации лесных деклараций с указанием порядкового номера и даты регистрации в департаменте.

В случае поступления лесной декларации (заявления) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», информация о регистрации направляется заявителю в день регистрации на электронный адрес, указанный заявителем.

В случае поступления лесной декларации (заявления) в форме электронного документа с использованием системы «Личный кабинет» информация о регистрации направляется заявителю в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги: лесная декларация зарегистрирована и принята к рассмотрению).



46. Результатом административной процедуры является регистрация поступившей лесной декларации (заявления).

Рассмотрение, прием лесной декларации (заявления) либо отказ в приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации или письменного извещения об отказе в приеме изменений в лесную декларацию)

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившей лесной декларации (заявления).

48. Административные действия осуществляются должностными лицами, указанными в подпункте 1 пункта 39 настоящего регламента.

49. Должностные лица в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации лесной декларации (заявления) осуществляют проверку на предмет соответствия представленных документов требованиям Порядка.

50. В случае соответствия лесной декларации (заявления) установленным действующим законодательством требованиям должностное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации поступившей лесной декларации вносит отметку о ее принятии в журнал регистрации лесных деклараций.

В случае поступления лесной декларации (заявления) в форме электронного документа с использованием системы «Личный кабинет» устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «лесная декларация принята».

51. В случае выявления несоответствия лесной декларации (заявления) требованиям Порядка должностное лицо по окончании проверки, но не позднее срока, указанного в пункте 49 настоящего регламента, готовит письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации (письменное извещение об отказе в приеме изменений в лесную декларацию), содержащее обоснование отказа.

52. Письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации (письменное извещение об отказе в приеме изменений в лесную декларацию) вручается должностным лицом заявителю, а в случае отсутствия возможности его вручения направляется в адрес заявителя почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 13 настоящего регламента.

В случае поступления лесной декларации (заявления) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая систему «Личный кабинет», письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации (письменное извещение об отказе в приеме изменений в лесную декларацию) в электронной форме направляется не позднее срока, указанного в пункте 49 настоящего регламента, на электронный адрес, указанный заявителем (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги «в приеме лесной декларации отказано»).

В случае поступления лесной декларации (заявления) из МФЦ мотивированный отказ направляется в МФЦ в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенного между департаментом и МФЦ.

53. Сведения об отказе в приеме лесной декларации (об отказе в приеме изменений в лесную декларацию) и о направлении (вручении) извещения об отказе в приеме лесной декларации (об отказе в приеме изменений в лесную декларацию) заявителю указываются в журнале регистрации лесных деклараций.

Отказ в принятии лесной декларации (отказ в приеме изменений в лесную декларацию) не препятствует повторному представлению заявителем лесной декларации (заявления) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме.

54. Повторное рассмотрение лесной декларации и внесение изменений в лесную декларацию осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке и включает в себя все административные процедуры, предусмотренные разделом 3 настоящего регламента.

55. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием лесной декларации (заявления) либо отказ в ее приеме (направление письменного извещения об отказе в приеме лесной декларации либо письменного извещения об отказе в приеме изменений в лесную декларацию, содержащего обоснование отказа)».

9.7. В пункте 58 слова «начальником отдела лесного реестра и экспертизы департамента, его заместителем» исключить.

9.8. Пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. В случае поступления в департамент жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте в порядке, установленном пунктом 80 настоящего регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации».

9.9. Пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному требованию, направленному в департамент. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По завершении рассмотрения требования гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения требования направляется ответ с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, при их наличии в департаменте».

9.10. В приложении № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций:

в графе «Телефон, e-mail» строки «Ишимский» слова «ishimleshov@mail.ru» заменить словами «otdel-ishimles@bk.ru»;

в графе «Телефон, e-mail» строки «Уватский» цифры «2-63-37» заменить цифрами «2-81-37»;

в графе «Телефон, e-mail» строки «Ялуторовский» цифры «22-30-66» заменить цифрами «2-33-20».

9.11. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.



**В.В. Якушев**

Приложение № 1  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

На фирменном бланке – для юридического лица

Директору Департамента лесного  
комплекса Тюменской области

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении лесного участка

Полное фирменное наименование заявителя – юридического лица					
Сокращенное фирменное наименование заявителя – юридического лица					
Организационно-правовая форма заявителя – юридического лица					
Почтовый адрес заявителя – юридического лица, электронный адрес (в случае наличия либо направления в электронной форме)					
Местонахождение заявителя – юридического лица					
Фамилия, имя, отчество заявителя-гражданина					
Адрес места жительства (временного проживания) заявителя-гражданина, электронный адрес (в случае наличия либо направления в электронной форме)					
Данные документа, удостоверяющего личность заявителя-гражданина					
Банковские реквизиты заявителя					
Местоположение лесного участка	Область		Район		
	Тюменская				
	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Площадь, га
Общая площадь лесного участка, га					
Вид использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса					

Российской Федерации	
Наименование объекта – в случае намерения заявителя использовать лесной участок для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со статьей 21 Лесного кодекса Российской Федерации	
Испрашиваемое право в соответствии со ст. 9 Лесного кодекса Российской Федерации	
Срок использования лесов – в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование	
Обоснование цели, вида и срока использования испрашиваемого лесного участка – в случае намерения заявителя использовать лесной участок для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со ст. 21 Лесного кодекса Российской Федерации	
Способ предоставления результата рассмотрения заявления	
Способ предоставления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа	

Приложения:

1.

Заявитель (представитель заявителя):

(Ф.И.О., должность (реквизиты доверенности))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя (полномочного представителя) \_\_\_\_\_



М.П.

Приложение № 2  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области  
государственной услуги по предоставлению лесных участков, находящихся  
в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование**



**Приложение № 3  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

На фирменном бланке – для юридического лица

Директору Департамента лесного  
комплекса Тюменской области

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на заключение договора аренды лесного участка,  
находящегося в государственной собственности, без проведения аукциона

Полное фирменное наименование заявителя – юридического лица					
Сокращенное фирменное наименование заявителя – юридического лица					
Организационно-правовая форма заявителя – юридического лица					
Почтовый адрес заявителя – юридического лица					
Местонахождение заявителя – юридического лица					
Фамилия, имя, отчество заявителя-гражданина, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя					
Адрес места жительства (временного проживания) заявителя-гражданина, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя					
Данные документа, удостоверяющего личность заявителя-гражданина, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя					
Банковские реквизиты заявителя					
Местоположение лесного участка	Область	Район			
	Тюменская				
	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Площадь, га
Общая площадь лесного участка, га					

Вид использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса Российской Федерации	
Наименование объекта	
Срок использования лесов	
Обоснование цели, вида и срока использования испрашиваемого лесного участка	
Способ представления результата рассмотрения заявления	
Способ представления результата рассмотрения заявления в виде бумажного документа	

Приложения:

1)

....

Заявитель (представитель заявителя) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./Ф.И.О., должность (реквизиты доверенности))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя (полномочного представителя) \_\_\_\_\_

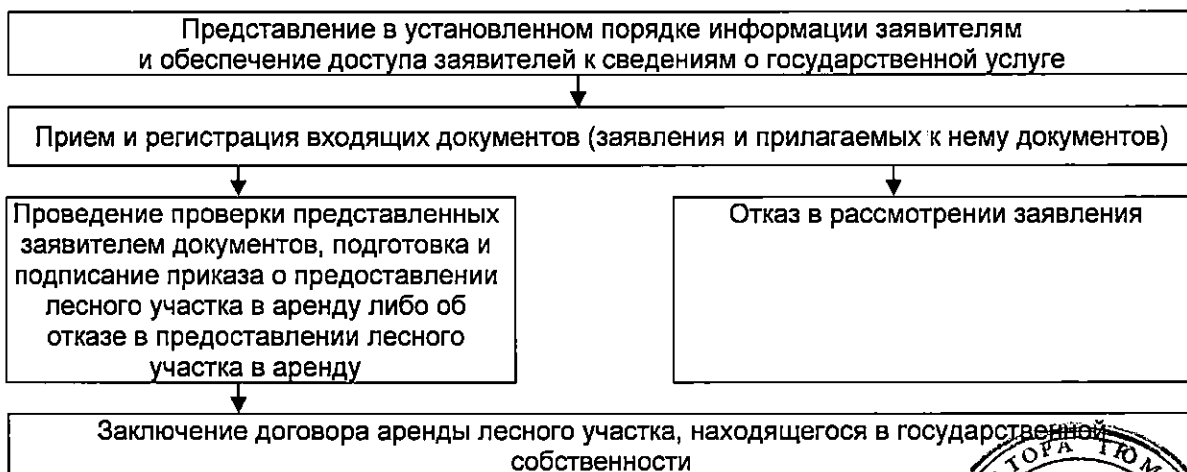
М.П.





Приложение № 4  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления Департаментом лесного комплекса**  
**Тюменской области государственной услуги по заключению**  
**договора аренды лесного участка, находящегося**  
**в государственной собственности, без проведения аукциона**



Приложение № 5  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов  
(заполняется лесопользователем)

Заявитель: индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ юридическое лицо \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О./наименование юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или  
юридического лица: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон (код) \_\_\_\_\_ Факс (код) \_\_\_\_\_ Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Прошу провести экспертизу проекта освоения лесов на лесном участке, расположенном:

Местонахождение лесного участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь лесного участка (га), срок аренды, кадастровый  
(или условный) номер лесного участка (или номер учетной записи в государственном лесном реестре))

\_\_\_\_\_  
предоставленном на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, номер, дата и номер регистрации договора аренды или права  
постоянного (бессрочного) пользования лесным участком)

Вид и срок использования лесов: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Лесопользователь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О./Ф.И.О. должность (реквизиты доверенности))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись лесопользователя \_\_\_\_\_

Заявление принято:

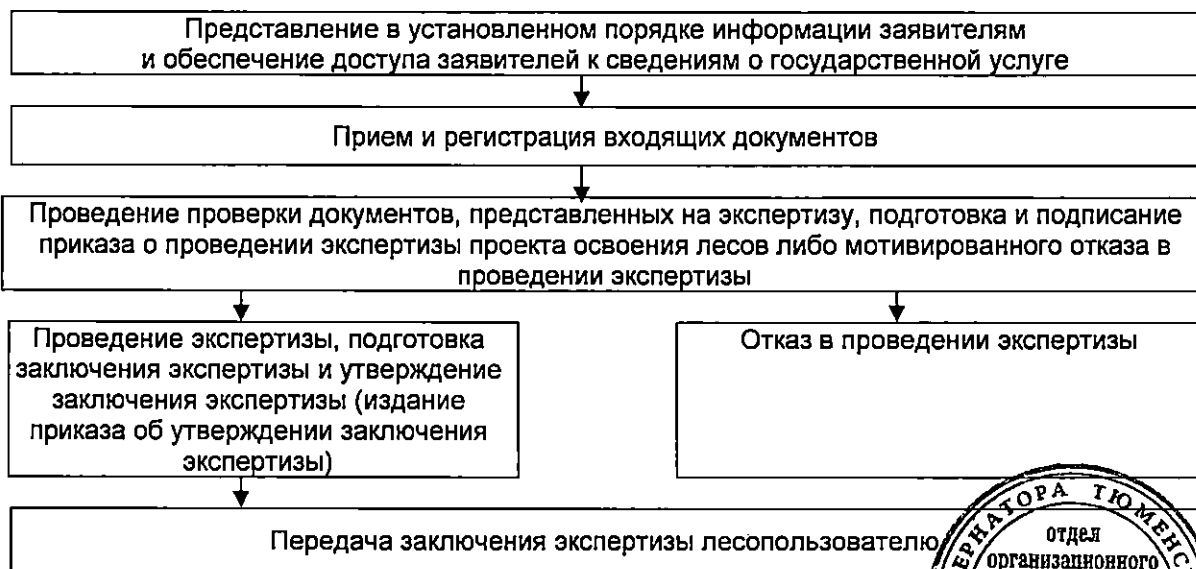
дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявление: \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления Департаментом лесного комплекса Тюменской области  
государственной услуги по проведению государственной экспертизы  
проекта освоения лесов



Приложение № 7  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 22 июля 2015 г. № 127

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**  
**по приему лесных деклараций**

