



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 декабря 2015 г.

№ 190-ПГ

г. Салехард

**Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 03 декабря 2015 года № 190-ПГ

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента природно-ресурсного регулирования, лесных  
отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Принятие решения о предварительном согласовании предоставления  
земельных участков в границах земель лесного фонда»

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда» (далее – Административный регламент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

#### **Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

#### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:  
департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа (далее – департамент) расположен по адресу:

629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29; тел. 8 (34922) 4-16-25; E-mail: [dprr@dprr.yanao.ru](mailto:dprr@dprr.yanao.ru); Официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти автономного округа: <http://правительство.янао.рф> (далее – Официальный Интернет-сайт).

Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом лесного реестра и учета лесных ресурсов управления лесных отношений департамента (далее – отдел, управление).

Местонахождение и телефон отдела: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29; каб. 203 тел. 8 (34922) 3-28-50.

График приема посетителей, за исключением выходных, нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации:

понедельник – пятница	08.30 – 17.00 (перерыв 12.30 – 14.00);
суббота, воскресенье	выходной.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы изменяется (продолжительность рабочего дня уменьшается на один час).

Информация о государственной услуге и процедурах ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами отдела;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), на Официальном Интернет-сайте, на стендах в помещении департамента.

4. Для получения информации о государственной услуге, процедурах ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента [dprt@dprt.yanao](mailto:dprt@dprt.yanao).

5. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии, имени, отчестве специалиста отдела, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

Специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги и ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

6. Наименование государственной услуги: «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда».

7. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, – департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является решение (приказ) о предварительном согласовании предоставления земельных участков в

границах земель лесного фонда.

### Срок предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департаменте.

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, № 204 – 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211 – 212);

- Лесной кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 2006 года, № 50, ст. 5278; Парламентская газета, 14 декабря 2006 года, № 209; Российская газета, 08 декабря 2006 года, № 277);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года, № 70 – 71);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 28 февраля 2015 года);

- Закон автономного округа от 22 июня 2007 года № 68-ЗАО «О регулировании лесных отношений на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (Ведомости Государственной Думы автономного округа, май – июнь, 2007 год, № 6; Красный Север, 06 июля 2007 года, № 128 (спецвыпуск № 54 – 55);

- постановление Правительства автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного

округа» (Красный Север, 08 мая 2013 года, спецвыпуск № 25).

### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент заявление о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С момента реализации технической возможности заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы с использованием Единого портала и/или Регионального портала.

12. К заявлению прилагаются:

12.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов и предусмотренные приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

12.2. схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

12.3. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка в границах земель лесного фонда;

12.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

12.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

13. Для предоставления государственной услуги заявителю департамент в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, согласно перечню, являющемуся приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 13 настоящего раздела, по собственной инициативе.

15. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 настоящего раздела, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

16. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в пункте 12 настоящего раздела.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

18. В случае если на дату поступления в департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, на рассмотрении департамента находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, департамент принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка в границах земель лесного фонда или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

19. Отказом в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

19.1. схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.2. земельный участок в границах земель лесного фонда, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 – 7, 11, 12, 15, 17 – 19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

19.3. земельный участок в границах земель лесного фонда, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 – 7, 11, 12, 14, 15, 17 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

20. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

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

23. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент.

С момента реализации технической возможности регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в электронном виде, в том числе посредством Регионального портала и/или Единого портала, в департамент в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 12 настоящего раздела, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям предоставления государственной услуги

24. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

24.1. требования к прилегающей территории:

- на территории, прилегающей к месторасположению департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

- на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;



- входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

24.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

24.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

24.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ /п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте,	да/нет	да

1	2	3	4
	Региональном портале и/или Едином портале		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении государственной услуги	раз/минута раз/минута	1/15 1/15
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	да/нет	да

1	2	3	4
	технологий		
12.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет

### Иные требования к предоставлению государственной услуги

26. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги посредством Регионального портала и/или Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы с момента реализации технической возможности.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

### **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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

27. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

28.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

28.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

28.3. оформление результата предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

29. С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в подпункте 28.1 пункта 28 настоящего раздела, может быть осуществлена в электронной форме посредством Регионального портала и/или Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и/или использующих при получении государственной услуги в электронной форме универсальную электронную карту.

### Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов

30. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления с приложенными документами.

Специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует поступление заявления с прилагаемыми к нему документами в соответствии с установленными в департаменте правилами делопроизводства;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов и направление их начальнику управления.

Продолжительность административной процедуры – не более 15 минут.

### Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

31. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача начальником управления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист).

Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов, устанавливает предмет обращения.

В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента либо к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причин возврата.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, либо возврат заявления с указанием причин возврата.

Продолжительность административной процедуры – не более 15 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

Оформление результата предоставления государственной услуги  
либо отказа в ее предоставлении

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента.

В случае если имеются основания, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения (письмо) с уведомлением о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления и направляет принятое решение (письмо) заявителю.

В случае если имеется основание, указанное в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист готовит и направляет заявителю письмо с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению прилагается схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, решение об отказе должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка в границах земель лесного фонда.

В случае если отсутствуют основания, указанные в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, и если к заявлению приложена схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка в границах земель лесного фонда, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, а также проекта решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда и направление копии решения (приказа) заявителю.

Срок действия решения (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда составляет два года.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения (приказ) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения (приказ) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда и направление принятого решения заявителю.

Продолжительность административной процедуры – не более 30 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента и начальник управления.

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

34. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

35. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

36. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих**

37. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственного гражданского служащего департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

39. Жалоба должна содержать:

39.1. наименование департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

39.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

39.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

39.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

40. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

40.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

41. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

42. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

42.1. Официального Интернет-сайта;

42.2. Регионального портала и/или Единого портала.

43. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 40 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

44. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

45. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 44 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

46. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом,



предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

47.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

47.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

47.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Должностные лица департамента, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

48.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

48.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 45 настоящего раздела.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо департамента, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

50. Департамент обеспечивает:

50.1. оснащение мест приема жалоб;

50.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Региональном

портале и/или Едином портале;

50.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

51. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

52. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

53. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

54. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

54.1. наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

54.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

54.4. основания для принятия решения по жалобе;

54.5. принятое по жалобе решение;

54.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

54.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

55. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

56. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

56.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

57. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

58. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

58.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

58.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

59. Заявитель имеет право:

59.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

59.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента природно-ресурсного  
регулирования, лесных отношений и развития  
нефтегазового комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления земельных  
участков в границах земель лесного фонда»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента природно-ресурсного  
регулирования, лесных отношений и развития  
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого  
автономного округа

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии))

от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, для  
физического лица; наименование юридического лица)

Место жительства (место нахождения)

ОГРН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных  
на территории Российской Федерации)

ИНН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц, зарегистрированных  
на территории Российской Федерации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельных  
участков в границах земель лесного фонда

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в  
границах земель лесного фонда (части земельного участка) с кадастровым  
номером (при наличии) \_\_\_\_\_.

(в случае, если границы подлежат уточнению)

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

1. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если  
образование испрашиваемого земельного участка в границах земель лесного  
фонда предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_).

2. Кадастровый номер исходного земельного участка или земельных участков в границах земель лесного фонда, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка в границах земель лесного фонда предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) \_\_\_\_\_.

3. Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов (из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации) \_\_\_\_\_.

4. Вид права \_\_\_\_\_.

5. Цель использования \_\_\_\_\_.

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка в границах земель лесного фонда для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставлялся взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_.

7. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом) \_\_\_\_\_.

8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов \_\_\_\_\_.

2. Схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) \_\_\_\_\_.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда обращается представитель заявителя) \_\_\_\_\_.

4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) \_\_\_\_\_.

5. Проектная документация лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка в границах земель лесного фонда).

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту  
 департамента природно-ресурсного регулирования,  
 лесных отношений и развития нефтегазового  
 комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа  
 по предоставлению государственной услуги  
 «Принятие решения о предварительном согласовании  
 предоставления земельных участков в границах  
 земель лесного фонда»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в границах земель лесного фонда  
 без проведения торгов

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
1	2	3	4	5	6
1.	Подпункт 4 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс); подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	собственники зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	земельные участки лесного фонда, на которых расположены сооружения	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  документы, удостоверяющие

1	2	3	4	5	6
	Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)				(устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП
2.	Подпункт 1 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса; подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	недропользователь	земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров
3.	Подпункт 1 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса; подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) охотхозяйственное соглашение
4.	Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	религиозная организация	земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП

1	2	3	4	5	6
5.	<p>Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>безвозмездное пользование</p>	<p>религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения</p>	<p>земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования</p>	<p>договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p>



Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента природно-ресурсного регулирования,  
лесных отношений и развития нефтегазового  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Принятие решения о предварительном согласовании  
предоставления земельных участков в границах  
земель лесного фонда»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка в границах земель лесного фонда бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок в границах земель лесного фонда	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций
1	2	3	4	5	6
1.	Подпункт 4 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс); подпункт 9	в аренду	собственники зданий, сооружений, помещений в них, юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	земельные участки лесного фонда на которых расположены здания, сооружения	1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о

1	2	3	4	5	6
	<p>пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс)</p>				<p>зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2.	<p>Подпункт 1 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса; подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>в аренду</p>	<p>недропользователь</p>	<p>земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
3.	<p>Подпункт 1 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса; подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>в аренду</p>	<p>лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p>	<p>земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p>

1	2	3	4	5	6
4.	<p>Подпункт 1 пункта 3 статьи 74 Лесного кодекса; подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>в аренду</p>	<p>лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения</p>	<p>земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения</p>	<p>4) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем 1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; 4) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
5.	<p>Пункт 1 статьи 29.1, пункт 3 статьи 39.1, пункт 2 статьи 40, пункт 4 статьи 41, пункт 2.1 статьи 46 Лесного кодекса; подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса</p>	<p>постоянное (бессрочное) пользование</p>	<p>государственные или муниципальные учреждения (бюджетное, казенное, автономное)</p>	<p>земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6.	<p>Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 3</p>	<p>безвозмездное пользование</p>	<p>религиозная организация</p>	<p>земельный участок, предназначенный для размещения</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>			<p>зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>участке; 2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; 3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; 4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
7.	<p>Статья 47 Лесного кодекса; подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>безвозмездное пользование</p>	<p>религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения</p>	<p>земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; 3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; 4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8.	<p>Пункт 3.1 статьи 38 Лесного кодекса; подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10</p>	<p>безвозмездное пользование</p>	<p>гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для</p>	<p>лесной участок</p>	<p>1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или</p>

1	2	3	4	5	6
	Земельного кодекса		собственных нужд		уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

Приложение № 4

к Административному регламенту  
департамента природно-ресурсного  
регулирования, лесных отношений и  
развития нефтегазового комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения о  
предварительном согласовании  
предоставления земельных участков в  
границах земель лесного фонда»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги

