



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

24.07.2024 № 1544

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 июля 2024 г.  
Регистрационный №224

**О внесении изменений в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов»**

В целях оптимизации предоставления государственных услуг,  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 февраля 2024 года № 0254.

2. Подпункт 1.1 пункта 1, подпункт 8.1 пункта 8 изменений, утвержденных настоящим приказом, распространяются на правоотношения, возникшие с 22 марта 2024 года.

Заместитель Губернатора  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа,  
директор департамента  
природных ресурсов и экологии  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:  
244757813743798A77A094053E70257A204755  
Владелец: Гаранин Андрей Михайлович  
Действителен с 30.07.2023 по 02.10.2024

А.М. Гаранин

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента  
природных ресурсов и экологии  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа 24.07.2024 № 1544

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов»

1. В пункте 4:

1.1. позицию 4.4.1 подпункта 4.4 признать утратившей силу;

1.2. дополнить подпунктом 4.6. следующего содержания:

«4.6. информирование заявителей многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 69-1 Административного регламента.»

2. Пункт 12 после слова «департамента» дополнить словами: «, работники МФЦ».

3. Пункт 15 дополнить подпунктом 15.7-1 следующего содержания:

«15.7-1. постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 октября 2011 года, № 40, ст. 5559, «Российская газета» № 222, 05 октября 2011 года) (далее - постановление № 797);».

4. Абзац первый пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. Для получения государственной услуги заявитель подает в департамент или в МФЦ на бумажном носителе заявление:».

5. Абзац второй пункта 22 дополнить словами «или в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии)».

6. Абзац первый пункт 36 после слова «департамента,» дополнить словами «работники МФЦ».

7. Абзац второй пункта 46 после слова «виде» дополнить словами «или на бумажном носителе в МФЦ».

8. В пункте 47:

8.1. абзац тринадцатый подпункта 47.4 изложить в следующей редакции:

«На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.»;

8.2. дополнить подпунктом 47.5 следующего содержания:

«47.5. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.».

9. В таблице:

9.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«

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 сайте департамента, Едином портале	да/нет	да
----	--	--------	----

»;

9.2. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«

12.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
-----	--	--------	----

»;

10. В разделе III:

10.1. пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в департамент через Единый портал (с момента реализации технической возможности), МФЦ, электронную почту департамента либо посредством почтовой связи.

Специалист департамента регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы (далее - ответственный специалист).



При обращении заявителя в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы МФЦ передает в департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, заключенном в порядке, утвержденном постановлением № 797 (далее - соглашение о взаимодействии).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и их передача ответственному специалисту.

Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня.».

10.2. дополнить подразделом следующего содержания:

**«Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ**

69-1. МФЦ осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов.

При приеме заявления и документов работник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АИС МФЦ) заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем. Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к принятым документам в АИС МФЦ;

- выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

3) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги (далее - выдача заявителю результата предоставления государственной услуги);

4) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

69-2. При выборе заявителем способа получения результата оказания государственной услуги через МФЦ, департамент передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя), согласно соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи департаментом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

69-3. Для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) определяет статус исполнения заявления заявителя в АИС МФЦ;
- 2) обеспечивает смс-информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче;
- 3) осуществляет прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи;
- 4) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.»

11. Раздел V изложить в следующей редакции:

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

74. Заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке.

75. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

75.1. на решения и действия (бездействие) соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц соответствующего исполнительного органа автономного округа, государственных гражданских служащих - в соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу;

75.2. на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - в МФЦ;

75.3. на решения и действия (бездействие) МФЦ - в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее - ДИТиС ЯНАО).

76. Жалоба должна содержать:

76.1. наименование соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица соответствующего исполнительного органа автономного



округа либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

76.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 80.3 пункта 80 Административного регламента);

76.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

76.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Жалоба, содержащая неточное наименование соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

78. 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:

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

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

78.3. 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.

79. Прием жалоб в письменной форме осуществляется соответствующим исполнительным органом автономного округа, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействий) МФЦ, ДИТиС ЯНАО.

Время приема жалоб соответствует времени предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена почтовым отправлением.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

80. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

80.1. сайта соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу (со дня реализации технической возможности), официального сайта Правительства автономного округа, официального сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

80.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников);

80.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги соответствующим исполнительным органом автономного округа, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников);

80.4. официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

81. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 78 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Жалоба рассматривается соответствующим исполнительным органом автономного округа, предоставляющим государственную услугу, если обжалуются решения и действия (бездействие) соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного гражданского служащего соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу.

В случае если обжалуются решения руководителя соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, 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 в соответствии с требованиями Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится руководитель соответствующего исполнительного органа автономного округа,



согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба рассматривается руководителем МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ, жалоба подается в ДИТиС ЯНАО.

83. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 82 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный орган по подведомственности и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

84. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий исполнительный орган автономного округа по подведомственности в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и соответствующим исполнительным органом автономного округа, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

85. 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 соответствующего исполнительного органа автономного округа 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 соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ или ДИТиС ЯНАО с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

86.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

86.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

86.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

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



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

86.7. отказ соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

86.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

86.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

86.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

87. В соответствующем исполнительном органе автономного округа, предоставляющем государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

87.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

87.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 52 Административного регламента.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

89. Соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО обеспечивают:

89.1. оснащение мест приема жалоб;

89.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте соответствующего исполнительного органа автономного округа (при наличии), на сайте Правительства автономного округа, официальном сайте МФЦ, на Едином портале;

89.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) соответствующего исполнительного органа

автономного округа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

89.4. заключение соглашений в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

90. Жалоба, поступившая в соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

91. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены соответствующим исполнительным органом автономного округа, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО.

В случае обжалования отказа соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо МФЦ 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.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

92. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО принимают 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.

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 80.3 пункта 80 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

94. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 96 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых соответствующим исполнительным органом автономного округа, предоставляющим



государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

95. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 96 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

96. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

96.1. наименование соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

96.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

96.4. основания для принятия решения по жалобе;

96.5. принятое по жалобе решение;

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

96.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

97. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом соответствующего исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО.

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) соответствующего исполнительного органа автономного округа предоставляющего государственную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

98. Соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

99. Соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО 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.

100. Соответствующий исполнительный орган автономного округа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, ДИТиС ЯНАО оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

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

100.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

100.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

101. Заявитель имеет право:

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

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

12. Приложения №№ 1 - 6 изложить в следующей редакции:

«

#### Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента природных ресурсов и  
экологии Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Выдача разрешений на  
строительство в случае  
строительства, реконструкции  
объектов капитального  
строительства, расположенных на  
землях лесного фонда, которые  
допускаются к строительству на них  
при использовании лесов для  
осуществления рекреационной  
деятельности, в соответствии с  
лесным законодательством, а также  
разрешения на ввод в эксплуатацию  
указанных объектов»

(в редакции приказа департамента  
природных ресурсов и экологии  
от 24.07.2024 № 1544)

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) прошу выдать разрешения на строительство.

### 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

### 2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

### 3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

Приложение:

\_\_\_\_\_ Номер  
 телефона и адрес электронной почты для связи:  
 \_\_\_\_\_ Выбир  
 аю один из следующих способов получения результата государственной  
 услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	x

<\*> Выбрать нужное.



(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## Приложение № 2

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (в редакции приказа департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.07.2024 № 1544)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца (-ев).

## 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	x

<\*> Выбрать нужное.

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))



## Приложение № 3

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (в редакции приказа департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.07.2024 № 1544 )

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) РФ прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

## 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если	

	застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

## 3. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

## 4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не	
-----	---	--

	требуется образование земельного участка)	
4.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2.	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ)		
3.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ)		

Приложение:

\_\_\_\_\_ телефона и адрес электронной почты для связи:

Номер



Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	х
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	х

<\*> Выбрать нужное.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

## Приложение № 4

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (в редакции приказа департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.07.2024 № 1544)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок,  
об образовании земельного участка в целях внесения  
изменений в разрешение на строительство

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) прошу внести изменение в разрешение на строительство.

## 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность	

	(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

## 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство <\*>

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	



3.2.2.	реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

-----  
<\*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Приложение:

\_\_\_\_\_ Номер  
телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о	Результат предоставления	Сведения об адресах направления информации
-------------------------------	--------------------------	--

государственной услуге	государственной услуги <*>	
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	x

<\*> Выбрать нужное.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
наличии))

(фамилия, имя, отчество (при

## Приложение № 5

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (в редакции приказа департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.07.2024 № 1544)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

## 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

## 3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
------	---	--

## 4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------



4.1.			
------	--	--	--

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 ГрК РФ)

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
5.1.			

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
5.1.1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
5.1.2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с		

	частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ)		
5.1.3.	Заклучение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	x

<\*> Выбрать нужное.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## Приложение № 6

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (в редакции приказа департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.07.2024 № 1544 )

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта  
в эксплуатацию

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии с частями 5.1 - 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) прошу внести изменение (изменения) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

## 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным	



	предпринимателем)	
1.1.3.	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	полное наименование	
1.2.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

При этом сообщаю, что внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
2.1.1.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_

Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной	Сведения об адресах направления информации
--	--	--

	услуги <*>	
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	x

<\*> Выбрать нужное.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))».