

ГУБЕРНАТОР ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июня 2012 г. N 94

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ГРАЖДАН**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 02.03.2013 [N 27](#),
от 03.09.2013 [N 115](#), от 30.01.2014 [N 10](#), от 17.10.2014 [N 118](#),
от 10.05.2016 [N 50](#), от 21.06.2016 [N 71](#), от 05.07.2017 [N 80](#),
от 14.08.2018 [N 77](#), от 16.02.2019 [N 7](#))

В соответствии с Лесным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 декабря 2006 года N 148-оз "О регулировании отдельных вопросов в области водных и лесных отношений на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 августа 2007 года N 194-п "Об установлении Порядка заключения гражданами договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
2. Настоящее постановление действует до принятия нормативного правового акта уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, утверждающего административный регламент по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новости Югры".

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Н.В.КОМАРОВА

Приложение
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ
ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ГРАЖДАН
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 02.03.2013 N 27,
от 03.09.2013 N 115, от 30.01.2014 N 10, от 17.10.2014 N 118,
от 10.05.2016 N 50, от 21.06.2016 N 71, от 05.07.2017 N 80,
от 14.08.2018 N 77, от 16.02.2019 N 7)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент) государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) Департамента при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также устанавливает порядок его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 05.07.2017 N 80, от 14.08.2018 N 77)

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются граждане, нуждающиеся в древесине для собственных нужд (далее - заявители).

От имени заявителей при взаимодействии с Департаментом могут выступать надлежащим образом уполномоченные представители (далее - представители заявителя).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3 - 1.4. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.

1.5. Информация о местонахождении Департамента, его территориальных отделов - лесничеств, графике работы, о процедуре оказания государственной услуги предоставляется должностными лицами Департамента с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - сайт), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры (<http://86.gosuslugi.ru>), на информационных стендах в здании Департамента, а также на личном приеме.

1.6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" предоставляется бесплатно.

(п. 1.6 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

1.7. На сайте, в федеральной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", на информационных стендах в здании Департамента, его территориальных отделов - лесничеств размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей (представителей заявителей) должностными лицами Департамента;

информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

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

1.8. В любое время с момента сдачи документов заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги, о дате приема документов, сроке завершения и результатах предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, сети Интернет, электронной почты или личного посещения Департамента. Заявителю (представителю заявителя) сообщаются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его пакет документов.

1.9. Информирование осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - ответственные должностные лица), по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их комплектности;

о времени приема документов;

о сроке предоставления государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности получения результата государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственные должностные лица подробно, вежливо и корректно информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответственного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется ответственными должностными лицами:

при личном контакте с заявителями, их представителями посредством телефонной связи;

посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней со дня запроса о ходе предоставления государственной услуги.

1.12. Предоставление информации по письменным запросам заявителей (представителей заявителей) производится в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ), согласно которому должностные лица обязаны давать письменные разъяснения по письменным обращениям заявителей в срок, не превышающий 30 дней со дня их регистрации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

2.2. Государственную услугу предоставляет Департамент.

При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с:

органами местного самоуправления;

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-

Мансийскому автономному округу - Югре;

Федеральным государственным бюджетным учреждением "Ханты-Мансийский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды";

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Ветеринарный центр".

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

2.3. При предоставлении государственной услуги ответственным должностным лицам запрещено требовать от заявителей, их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - Договор) либо мотивированный отказ в его заключении.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 49 рабочих дней с даты регистрации документов, в который входят:

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о заключении Договора или об отказе в заключении Договора, письменное уведомление заявителя о принятом решении - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

формирование и направление межведомственных запросов - в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о направлении межведомственного запроса;

отвод лесосеки с составлением материально-денежной оценки - в течение 11 рабочих дней со дня начала бесснежного периода;

заключение Договора - в течение 22 рабочих дней;

передача лесных насаждений заявителю по акту передачи лесных насаждений - в течение 10 рабочих дней с момента заключения Договора.

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

государственной услуги, размещена на сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".
(п. 2.6 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, с разделением
на документы и информацию, которые заявитель должен
представить самостоятельно, и документы, которые подлежат
представлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)**

2.7. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в территориальный отдел - лесничество Департамента заявление по [форме](#), утвержденной приказом от 26 декабря 2017 года N 23-нп.
(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 [N 10](#), от 14.08.2018 [N 77](#))

К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

копия свидетельства о рождении или вступившее в силу решение суда об установлении факта национальной принадлежности гражданина, в случае если заявителями являются лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, проживающие в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и ведущие традиционный образ жизни;
(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

абзацы пятый - девятый утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77;

справка из органов внутренних дел, если древесина требуется в связи с утратой имущества вследствие противоправных действий третьих лиц.

Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, представляет заявитель.
(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 05.07.2017 N 80)

2.8. Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77.

2.9. Территориальный отдел - лесничество Департамента получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

копию разрешения на строительство или правоустанавливающего документа на земельный участок, если в соответствии с законодательством получение разрешения на строительство не требуется, в случае если древесина требуется для целей строительства;

копию правоустанавливающих документов или документов государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственного технического учета и технической

инвентаризации объектов капитального строительства либо иных правоподтверждающих документов на объект, в случае если древесина требуется для целей ремонта;

копию документов государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства или иных правоподтверждающих документов, свидетельствующих о наличии на объекте печного отопления, в случае если древесина требуется для целей отопления;

справку, подтверждающую факт возникновения пожара в отношении определенного вида объекта пожара, если древесина требуется в связи с утратой имущества вследствие пожара;

справку о факте стихийного бедствия, если древесина требуется в связи с утратой имущества вследствие стихийного бедствия;

один из следующих документов, подтверждающих осуществление заявителем видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, в случае если заявителем является лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, проживающее в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и ведущее традиционный образ жизни:

выписку из Реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

справку органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа об осуществлении гражданином видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа;

справку, выданную Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Ветеринарный центр", о наличии у гражданина оленей и (или) лошадей.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в настоящем пункте. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

(п. 2.9 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

2.9.1. Способы направления межведомственного запроса:

по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

по иным электронным каналам.

2.9.2. Способом удостоверения подписи ответственного должностного лица, направившего запрос, и неизменности запроса является усиленная квалифицированная электронная подпись. (в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 N 10)

2.10. В соответствии с требованиями [пунктов 1, 2 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов, 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ; (абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в указанном заявителем (представителем заявителя) территориальном отделе - лесничестве Департамента лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины;

превышение заявленных к заготовке объемов древесины и несоблюдение периодичности заготовки по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 декабря 2006 года N 148-оз "О регулировании отдельных вопросов в области водных и лесных отношений на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,
предусмотренных федеральными законами, принимаемыми
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации, нормативными правовыми актами
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)**

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

результата предоставления государственной услуги

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) за получением государственной услуги составляет 15 минут.
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 03.09.2013 N 115)

Максимальный срок ожидания в очереди за результатом предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги

2.16. Срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента личного обращения заявителя (представителя заявителя) в территориальный отдел - лесничество Департамента или с момента поступления документов по почте, в том числе в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью.
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 N 10)

2.17. На поданном заявлении ставится штамп с указанием даты его подачи и номера регистрации. Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции в территориальном отделе - лесничестве Департамента в порядке, установленном [инструкцией](#) по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.18. Документы после регистрации незамедлительно передаются специалистом по делопроизводству ответственному должностному лицу.

2.19. Дата и время передачи документов фиксируется ответственным должностным лицом в журнале учета поступивших заявлений (форма [журнала](#) приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

2.20. Перед зданием, в котором располагается Департамент, должны быть парковочные места, предназначенные для размещения автомобилей заявителей или их представителей. Количество парковочных мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения, но не может составлять менее 5 парковочных мест.

2.21. Центральный вход в здание Департамента, его территориальных отделов - лесничества должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской): "Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 05.07.2017 N 80)

2.22. Вход и выход из помещений Департамента оборудуются пандусами, расширенными

проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 21.06.2016 N 71)

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении.

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 21.06.2016 N 71)

2.23. Помещение для предоставления государственной услуги обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.24. Места ожидания заявителей или их представителей должны находиться в холле Департамента, который оборудуется системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями, информационным стендом, должен иметь естественное или искусственное освещение.

Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в помещении, но должно составлять не менее 5 мест.

Места ожидания заявителей или их представителей должны соответствовать комфортным условиям.

2.25. Место приема заявителей или их представителей должно иметь естественное и искусственное освещение, шкаф для одежды, снабжено столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.26. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.27. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

2.28. На информационном стенде размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк заявления и образец его заполнения;

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

адрес места нахождения, график работы Департамента и номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги для справок (консультаций);

адрес электронной почты Департамента и адрес сайта;

номер кабинета, фамилии, имена, отчества и должности лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, график приема ими заявителей или их представителей;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.29. Показателями доступности государственной услуги являются:

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

открытость и полнота информации для заявителей или их представителей о порядке и условиях предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

комфортность предоставления государственной услуги;

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

отсутствие избыточных административных действий.

2.30. Показателями качества государственной услуги являются:

точное соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей или их представителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Департамента в ходе предоставления государственной услуги;

отзывы заявителей или их представителей о доступности и качестве предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

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

(введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

2.31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявителю обеспечивается:
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

запись на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц.
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель самостоятельно, направляются в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов, принятие решения о заключении Договора или об отказе в его заключении, уведомление заявителя о принятом решении;

отвод лесосеки согласно заявленному объему с составлением ведомости материально-денежной оценки;

заключение Договора;

передача лесных насаждений заявителю по акту их передачи;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положения [пункта 2.31](#) Административного регламента.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

Прием и регистрация документов

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) в территориальный отдел - лесничество Департамента документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, на бумажном носителе, в электронном виде, получение от него заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов.

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.3. Документы в электронном виде направляются по адресу: depprirod@admhmao.ru либо по электронным адресам территориальных отделов - лесничеств Департамента, а также путем использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 [N 10](#), от 05.07.2017 [N 80](#))

3.4. Ответственным за исполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист по делопроизводству.

3.5. Документы регистрируются (передаются) в территориальном отделе - лесничестве Департамента специалистом по делопроизводству в порядке, указанном в [пунктах 2.16 - 2.19](#) настоящего Административного регламента.

3.6. Результатом административной процедуры является регистрация документов.

Рассмотрение документов, принятие решения о заключении Договора или об отказе в его заключении, уведомление заявителя о принятом решении

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.8. Ответственным за исполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо.

3.9. Ответственное должностное лицо в течение 30 минут с момента получения документов осуществляет их проверку на предмет их комплектности, исходя из перечня, указанного в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.10. В случае, когда ответственное должностное лицо при рассмотрении документов удостоверилось, что:

их комплектность соответствует перечню, предусмотренному [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, начальником территориального отдела - лесничества Департамента или его заместителем принимается решение о заключении Договора.

3.11. Экземпляр решения о заключении Договора вручается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется ответственным должностным лицом в адрес заявителя (представителя заявителя) по почте не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.

3.12. В случае, когда ответственное должностное лицо при рассмотрении документов установило непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, начальником территориального отдела - лесничества Департамента или его заместителем принимается решение о формировании и направлении межведомственных запросов в соответствующие органы о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 [N 10](#), от 14.08.2018 [N 77](#))

3.13. В случае установления ответственным должностным лицом одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента, начальником территориального отдела - лесничества Департамента или его заместителем принимается решение об отказе в заключении Договора.

3.14. Экземпляр решения об отказе в заключении Договора вручается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется ответственным должностным лицом в адрес заявителя (представителя заявителя) по почте и по его желанию в электронной форме не позднее 1 рабочего дня с даты его подписания.
(п. 3.14 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.15. Результатом административной процедуры является передача заявителю (представителю заявителя) решения о заключении Договора либо об отказе в его заключении.

Формирование и направление межведомственных запросов

Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.

Отвод лесосеки согласно заявленному объему с составлением ведомости материально-денежной оценки

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными [Постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.

3.21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятое решение о заключении Договора.

3.22. Ответственным за исполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо.

3.23. В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о заключении Договора ответственное должностное лицо в соответствии с лесохозяйственным регламентом на основании лесоустроительных материалов без выхода в лес осуществляет подбор лесных насаждений, возможных для заготовки древесины по Договору, с учетом удаленности от места жительства заявителя, транспортной доступности лесных насаждений, соответствия качественных и количественных показателей лесных насаждений требованиям, предъявляемым к ним, в соответствии с заявлением и определяет место заготовки требуемого количества древесины.

3.24. В течение 10 рабочих дней со дня начала бесснежного периода территориальным отделом - лесничеством Департамента осуществляется отвод лесосеки с составлением ведомости материально-денежной оценки.

3.25. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему материалов отвода лесосеки готовит проект Договора в соответствии с типовым [договором](#) купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17 октября 2017 года N 567 "Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений".
(в ред. постановлений Губернатора ХМАО - Югры от 10.05.2016 [N 50](#), от 14.08.2018 [N 77](#))

3.26. Результатом исполнения административной процедуры является произведенный отвод лесосеки согласно заявленному объему с составлением материально-денежной оценки, а также подготовленный проект Договора.

Заключение Договора

3.27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление проекта Договора начальнику территориального отдела - лесничества Департамента.

3.28. Ответственным за исполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо.

3.29. Начальник территориального отдела - лесничества Департамента в течение 1 рабочего дня с момента получения проекта Договора подписывает его, скрепляет печатью и передает ответственному должностному лицу.

3.30. После подписания договора начальником территориального отдела - лесничества Департамента ответственное должностное лицо направляет его заявителю (представителю заявителя), который в течение 21 рабочего дня осуществляет его проверку, составление протокола разногласий, подписание протокола урегулирования разногласий и Договора.

3.31. Заявитель при несогласии с условиями Договора составляет протокол разногласий и направляет его для подписания в территориальный отдел - лесничество Департамента. Территориальный отдел - лесничество Департамента готовит протокол урегулирования разногласий, подписывает и направляет его для подписания заявителю.

3.32. После подписания обеими сторонами протокола разногласий, протокола урегулирования разногласий и Договора последний считается заключенным.

3.33. Результатом исполнения административной процедуры является заключение Договора либо отказ заявителя от его подписания.

Передача лесных насаждений заявителю по акту их передачи

3.34. Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в адрес территориального отдела - лесничества Департамента подписанного заявителем Договора.

3.35. Ответственным за исполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо.

3.36. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного заявителем Договора уведомляет последнего о необходимости внесения платы, определенной в соответствии со [ставками](#) платы для граждан, утвержденными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 7 сентября 2007 года N 220-п "О ставках платы для граждан по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", не позднее 3 рабочих дней с момента заключения Договора, а также предлагает заявителю представить лично (по почте, в электронном виде) в территориальный отдел - лесничество Департамента документ, подтверждающий оплату (за исключением заявителей, относящихся к коренным малочисленным народам Севера и ведущих традиционный образ жизни).
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.37. В случае нарушения заявителем срока оплаты, установленного [пунктом 3.36](#) настоящего Административного регламента, последний считается отказавшимся от получения лесных насаждений.

3.38. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения документа, подтверждающего оплату, уведомляет заявителя лично (по почте, в электронном виде) о необходимости подписания в течение 5 рабочих дней после поступления оплаты акта передачи лесных насаждений.
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77)

3.39. В случае нарушения заявителем срока, установленного [пунктом 3.38](#) настоящего Административного регламента, последний считается отказавшимся от получения лесных насаждений.

3.40. Результатом исполнения административной процедуры является передача лесных насаждений заявителю по акту передачи лесных насаждений либо отказ заявителя от их получения.

3.41. Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 14.08.2018 N 77.

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах**

(введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 16.02.2019 N 7)

3.42. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Департамент заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в заключенном Договоре.

3.43. Ответственным за административные действия, входящие в состав административной процедуры, является ответственное должностное лицо.

3.44. Ответственное должностное лицо рассматривает заявление и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.45. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в заключенном Договоре осуществляет исправление Договора в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.46. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Договоре письменно сообщает заявителю об их отсутствии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.47. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного Договора взамен ранее заключенного, являвшегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**IV. Формы контроля за исполнением
Административного регламента**
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также принятием ими решений**
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно начальником территориального отдела - лесничества Департамента по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения начальником Управления лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий Департамента проверок исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.
(п. 4.1 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

4.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют начальника территориального отдела - лесничества Департамента, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.
(п. 4.2 в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7)

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

4.4 - 4.6. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления государственной услуги**
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

4.8. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (1 раз в квартал) и внеплановый характер (в случае поступления жалобы (претензии) заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги

(комплексные проверки), или исполнение отдельных административных процедур (тематические проверки). Вид проводимой проверки определяется директором Департамента.

4.9. Проверку проводят должностные лица Департамента, указанные в приказе директора Департамента. Срок проведения проверки не должен превышать 5 рабочих дней.

4.10. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, сведения об объекте проверки, сведения об ответственных должностных лицах, о наличии (отсутствии) в их действиях нарушений настоящего Административного и (или) должностного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

Срок оформления акта - 3 дня с момента завершения проверки.

**Ответственность должностных лиц Департамента,
предоставляющих государственную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления государственной услуги
(в ред. постановления Губернатора ХМАО - Югры
от 14.08.2018 N 77)**

4.11. При осуществлении административных процедур должностные лица Департамента несут персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.12. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.13. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.14. В соответствии со [статьей 9.6](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 4.14 введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 17.10.2014 N 118)

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**
(введен [постановлением](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 16.02.2019 N 7)

4.15. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Департамента, а также
его должностных лиц, государственных служащих**
(в ред. [постановления](#) Губернатора ХМАО - Югры
от 16.02.2019 N 7)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (личное обращение заявителя и/или по телефону);

письменной (обращение заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на информационном стенде Департамента.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд граждан

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ
АДРЕСАХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ - ЛЕСНИЧЕСТВ УПРАВЛЕНИЯ
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
ДЕПАРТАМЕНТА, ГРАФИКЕ РАБОТЫ**

Утратила силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд граждан

Журнал учета поступивших заявлений

№ п/п	Дата поступлен ия заявления (дата и время передачи)	ФИО заявите ля	Дата и номер регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале входящей корреспонденц ии	Исходящий номер и дата регистраци и оформленн ого письменно решения	Дата направления (вручения) письменного уведомления заявителя о принятом решении	Подпись заявителя о вручении ему лично уведомлени я о принятом решении	Подпис ь ответст венног о должн остного лица
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

по заключению договоров купли-продажи
лесных насаждений для собственных нужд граждан

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ
ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ГРАЖДАН

Утратила силу. - [Постановление](#) Губернатора ХМАО - Югры от 16.02.2019 N 7.
