



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

ПРИКАЗ

18.06.2025 № 1022

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 19 июня 2025 г.
Регистрационный № 160

**Об утверждении административного регламента департамента
природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение таксационного описания лесосеки»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение таксационного описания лесосеки».

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



А.М. Гаранин

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа
ОТ 18.06.2025 № 1022

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«РАССМОТРЕНИЕ ТАКСАЦИОННОГО ОПИСАНИЯ ЛЕСОСЕКИ»**

I. Общие положения**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение таксационного описания лесосеки» (далее - Административный регламент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, использующие леса и осуществляющие лесосечные работы, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента природных ресурсов и экологии автономного округа (<https://dprrr.yanao.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», департамент, официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- по телефону;
- при письменном обращении заявителя, включая обращение посредством сети «Интернет» по адресу электронной почты департамента;
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), на Едином портале;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится специалистами департамента.

При ответах на телефонные звонки специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

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

6. Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

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

7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги. Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение указанного обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Губернатора автономного округа, директором департамента (далее - директор департамента) (уполномоченным им лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги «Рассмотрение таксационного описания лесосеки».

Наименование исполнителя государственной услуги

10. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу - департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

11. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделами (лесничествами) управления лесного хозяйства департамента (далее - лесничества).

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

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- прием таксационного описания лесосеки;
- уведомление о невозможности проведения лесосечных работ (форма утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2022 года № 641 (далее – приказ № 641)).

Уведомление о невозможности проведения лесосечных работ (форма утверждена приказом № 641) направляется заявителю в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале или посредством федеральной государственной информационной системы лесного комплекса (далее – ФГИС ЛК), в том числе посредством иных информационных систем, обеспечивающих взаимодействие с ФГИС ЛК, в соответствии с Правилами ведения государственного лесного реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2023 № 1378 (далее – электронный сервис «Личный кабинет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации таксационного описания лесосеки, при этом государственная услуга предоставляется не позднее чем за 5 календарных дней до планируемой даты начала лесосечных работ.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в день подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ с приложением акта предварительного осмотра лесосеки в форме утвержденной приказом № 641 (далее – акт осмотра, осмотр).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте департамента, Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявитель, не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала лесосечных работ, направляет в лесничество, на территории которого осуществляется использование лесов и проведение лесосечных работ, таксационное описание лесосеки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет», в соответствии с составом сведений, включаемых в таксационное описание лесосеки, порядком составления таксационного описания лесосеки, требованиями к его формату в электронной форме, формой таксационного описания лесосеки, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 687 (далее - приказ № 687).

17. В случае, если таксационное описание лесосеки подается уполномоченным представителем заявителя, также представляется копия доверенности, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица.

18. Взаимодействие Заявителя с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет».

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет на Едином портале или посредством электронного сервиса «Личный кабинет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

20. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи таксационного описания лесосеки;

б) наличие ошибок в таксационном описании лесосеки и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в

соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случае, если таксационное описание лесосеки подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 16, 17 Административного регламента.

24. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление

ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица, осуществляется бесплатно.

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

27. Регистрация таксационного описания лесосеки осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в ФГИС ЛК в день поступления таксационного описания лесосеки через Единый портал или электронный сервис «Личный кабинет».

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	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
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов департамента		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		

5.1.	- при подаче заявления для получения государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
10.	Иные показатели		
10.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
10.2.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.3.	Количество обращений по видам обратной связи в процессе оказания государственной услуги	штук	0
10.4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет»	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в ЕСИА, предоставляется возможность направить таксационное описание лесосеки через Единый портал или электронный сервис «Личный кабинет» путем заполнения специальной интерактивной формы.

30. Заявителям обеспечивается возможность представления таксационного описания лесосеки в форме электронного документа посредством Единого портала или электронный сервис «Личный кабинет».

31. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается

возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты в сети «Интернет»:

DPRR@YANAO.RU.

32. Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

33. Департаментом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация таксационного описания лесосеки;
- 2) проверка таксационного описания лесосеки;
- 3) проведение осмотра;
- 4) направление заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 5) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или электронного сервиса «Личный кабинет»;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

35. Государственная услуга не предоставляется в МФЦ.

Прием и регистрация таксационного описания лесосеки

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление таксационного описания лесосеки в ФГИС ЛК.

Регистрация таксационного описания лесосеки осуществляется в электронном виде в автоматическом режиме в ФГИС ЛК в день поступления таксационного описания лесосеки.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация таксационного описания лесосеки в ФГИС ЛК.

Проверка таксационного описания лесосеки

37. Основанием для начала административной процедуры является получение таксационного описания лесосеки специалистом департамента через ФГИС ЛК.

38. Специалист департамента:

1) проверяет таксационное описание лесосеки на предмет его соответствия требованиям к оформлению и направлению в департамент, указанным в пункте 16 Административного регламента;

2) проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 23 Административного регламента;

3) проверяет наличие оснований для проведения осмотра, предусмотренных частью 3 статьи 23.4 Лесного кодекса Российской Федерации;

4) готовит уведомление о проведении осмотра и направляет его на подпись директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу или готовит уведомление о приеме таксационного описания лесосеки;

5) направляет на подпись директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу один из документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта.

39. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом уведомления о проведении осмотра или уведомления о приеме таксационного описания лесосеки.

Продолжительность административной процедуры – не более 3 рабочих дней с даты регистрации таксационного описания лесосеки, при этом подписанное директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом уведомление о проведении осмотра направляется заявителю способом, которым было направлено таксационное описание лесосеки, не менее чем за 3 рабочих дня до дня проведения осмотра.

Проведение осмотра

41. Осмотр проводится специалистами департамента в соответствии с порядком проведения предварительного осмотра

лесосеки, утвержденным приказом № 641 (далее – порядок осмотра), не позднее чем за 5 календарных дней до дня планируемого начала лесосечных работ.

Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им лицом уведомления о проведении осмотра.

По результатам осмотра специалист департамента готовит акт осмотра и направляет его на подпись директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу. Подписанный директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом акт осмотра в день проведения осмотра, а при невозможности его составления в тот же день - не позднее дня, следующего за днем проведения осмотра направляется заявителю способом, которым было направлено таксационное описание лесосеки.

При установлении департаментом по итогам осмотра обстоятельств, указанных в пунктах 15, 16 порядка осмотра специалист департамента готовит уведомление о невозможности проведения лесосечных работ и направляет его на подпись директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия по итогам осмотра, обстоятельств, указанных в пунктах 15, 16 порядка осмотра специалист департамента готовит уведомления о приеме таксационного описания лесосеки и направляет его на подпись директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу.

42. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ.

Продолжительность административной процедуры – не более 12 рабочих дней с даты подписания уведомления о проведении осмотра директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, при этом административная процедура должна быть завершена не позднее чем за 5 календарных дней до дня планируемого начала лесосечных работ.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ и акта осмотра.

45. Уведомление о приеме таксационного описания лесосеки или уведомление о невозможности проведения лесосечных работ (с приложением акта осмотра) направляется заявителю способом, которым было направлено таксационное описание лесосеки, в день подписания директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ.

46. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме таксационного описания лесосеки или уведомления о невозможности проведения лесосечных работ (с приложением акта осмотра).

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

47. Перечень действий при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

48. Формирование таксационного описания лесосеки заявителем должно осуществляться в форме электронного документа, соответствующего форме таксационного описания лесосеки согласно приложению № 2 к приказу № 687, в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

49. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме (далее – обращение).

Обращение направляется по адресу электронной почты DPRR@YANAO.RU в сети «Интернет».

50. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

осуществляется в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к таксационному описанию лесосеки материалам и нормативным документам.

51. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации обращения.

52. Результатом административной процедуры является направление заявителю в электронном виде на адрес электронной почты в сети «Интернет», с которого поступило обращение:

- исправленных документов, выданных в результате предоставления государственной услуги;

- ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.