



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

22.09.2025 № 1542

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 23 сентября 2025 г.
Регистрационный № 291

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

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



А.М. Гаранин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от 22.09.2025 № 1542

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты
Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления
государственных услуг

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 мая 2019 года № 1819 изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 22 мая 2019 года № 1819
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22.09.2025 № 1542)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Согласование проекта рекультивации
земель в отношении земель, относящихся к категориям земель**

лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе» (далее - Административный регламент, департамент, 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 предоставление государственной услуги являются (физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели):

1) лица, деятельность которых привела к деградации земель лесного фонда, в том числе:

- правообладатели земельных участков;
- лица, использующие земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута;
- лица, использующие земли или земельные участки, находящиеся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

2) в случае если лица, деятельность которых привела к деградации земель лесного фонда, не являются правообладателями земельных участков из состава земель лесного фонда и у правообладателей таких земельных участков, исполнительных органов власти, уполномоченных на предоставление находящихся в государственной собственности земельных участков, отсутствует информация о таких лицах: арендаторы

земельных участков из состава земель лесного фонда, землепользователи, землевладельцы - в отношении земельных участков из состава земель лесного фонда (за исключением случаев ухудшения качества земель лесного фонда в результате воздействия природных явлений при условии, что арендаторами, землепользователями, землевладельцами принимались меры по охране земель лесного фонда в соответствии с земельным законодательством);

3) лица, деятельность которых привела к необходимости рекультивации земель лесного фонда при прекращении ими прав на земельный участок;

4) заинтересованные правообладатели земельных участков из состава земель лесного фонда.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На Официальном сайте департамента <https://dpr.r.yanao.ru> в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный Интернет-сайт, сеть «Интернет»), 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, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса Официального Интернет-сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

4. Информирование граждан о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- по телефону;

- при письменном обращении заинтересованного лица, включая обращение по сети «Интернет» по адресу электронной почты департамента;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Едином портале;

- посредством публикаций в средствах массовой информации;

- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления предоставляется бесплатно.

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления производится специалистами департамента.

Информирование заинтересованных лиц многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется согласно Правилам организации деятельности МФЦ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ):

- путем размещения информации на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде МФЦ;

- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заинтересованного лица по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заинтересованному лицу:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заинтересованному лицу в соответствии со способом, указанным в обращении);

- при консультировании по письменным обращениям заинтересованных лиц ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации обращения в форме указанной в обращении, поступившем в МФЦ.

5. При ответах на телефонные звонки специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц 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 заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица специалистом департамента осуществляется не более 15 минут.

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

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента (далее - директор департамента) или 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».

В любое время со дня регистрации документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о государственной услуге при помощи телефона или электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

- согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе (далее – подуслуга 1, проект рекультивации земель);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется «департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ осуществляет приём документов заявителей для последующего их направления в департамент, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления подуслуги 1 являются:

- уведомление о согласовании проекта рекультивации земель согласно приложению № 1;

- уведомление об отказе в согласовании проекта рекультивации земель согласно приложению № 2.

10. Результатом предоставления подуслуги 2 являются исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные пунктом 9 Административного регламента, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

11. Способы получения результата предоставления подуслуги 1:

- в электронной форме через Единый портал;

- через МФЦ.

Способы получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;

- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о согласовании проекта рекультивации земель, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее при совместном упоминании - заявление) с прилагаемыми к ним документами.

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

13. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) для подуслуги 1 - заявление о согласовании проекта рекультивации земель по форме согласно приложению № 3.

К заявлению о согласовании проекта рекультивации земель прилагаются следующие документы:

- проект рекультивации земель в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо на бумажном носителе;

- доверенность на представление интересов заявителя, заверенная в установленном действующим законодательством порядке (в случае, если заявление подается уполномоченным представителем);

2) для подуслуги 2 :

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 4;

- ранее полученные в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документы, содержащие опечатки и ошибки.

14. Заявления направляются следующими способами:

- лично в МФЦ на бумажном носителе;

- с использованием Единого портала.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием Единого портала:

1) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) заявление и прилагаемые к нему документы направляются в департамент в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

3) в случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

4) электронные документы представляются в следующих форматах:
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы и документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием;

5) форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления;

- б) при формировании заявления заявителю обеспечивается:
- возможность копирования и сохранения заявления и документов прилагаемых к нему;
 - возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
 - сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
 - заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
 - возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
 - возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям не менее 1 года со дня их подачи, а также частично сформированных заявлений - не менее 3 месяцев со дня их формирования.

15. Заявитель, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может выбрать канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, подуслуги:

1) подуслуги 1:

- на бумажном носителе в МФЦ;
- по адресу электронной почты;
- через Единый портал;

2) подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

16. Заявитель, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может выбрать канал взаимодействия с департаментом для получения информации (уведомления) о предоставлении государственной услуги:

- по адресу электронной почты;
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-83;
- через Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения, содержащиеся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости на земельный участок.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

18. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления 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, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) предоставленные документы или сведения утратили силу на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

4) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, указанных в пункте 14 Административного регламента;

5) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 13 Административного регламента;

6) проект рекультивации земель разработан на земли, не входящие в состав земель лесного фонда.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в согласовании проекта рекультивации земель являются:

1) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат качеств земель предусмотренного пунктами 5, 6 Правил рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 года № 781;

2) площадь рекультивируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации;

3) раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

1) для подуслуги 1 - отсутствуют;

2) для подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента.

В случае отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а

также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по каналу взаимодействия, выбранному им в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

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

23. 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

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

26. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

N п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте, Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места предоставления государственной услуги, места для информирования заявителей, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления; - при получении государственной услуги	раз/минут раз/минут	0 0
10.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
15.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность направить заявление в департамент через МФЦ.

Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

30. 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 адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

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

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), 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.

31. Департаментом не реже 1 раза в 5 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)

32. Схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5.

Приложение № 1
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель
в отношении земель, относящихся к категориям
земель лесного фонда, до его утверждения,
за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных
федеральными законами, при которых
проект рекультивации земель подлежит
государственной экологической экспертизе»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Кому:

(наименование (для юридического лица), Ф.И.О.);

Представитель:

(Ф.И.О.; документ)

Контактные данные заявителя (представителя)

Адрес эл. почты: _____

Уведомление о согласовании проекта рекультивации земель

Уведомляю о согласовании проекта рекультивации земель
 _____, площадью _____ га.
 (наименование проекта)

 (должность уполномоченного
 лица)

Сведения о
 сертификате
 электронной
 подписи

 (расшифровка
 подписи)

Приложение № 2
 к Административному регламенту департамента
 природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 по предоставлению государственной услуги
 «Согласование проекта рекультивации земель
 в отношении земель, относящихся к категориям
 земель лесного фонда, до его утверждения,
 за исключением случаев подготовки проекта
 рекультивации в составе проектной
 документации на строительство,
 реконструкцию объекта капитального
 строительства и случаев, установленных
 федеральными законами, при которых
 проект рекультивации земель подлежит
 государственной экологической экспертизе»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ

 (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Кому:

 (наименование (для юридического лица), Ф.И.О.);

Представитель:

 (Ф.И.О.; документ)

Контактные данные заявителя (представителя)

 Адрес эл. почты: _____

Уведомление об отказе в согласовании
проекта рекультивации земель

Рассмотрев проект рекультивации нарушенных земель

_____ ,
(наименование проекта)

площадью _____ га установлено, что представленный проект рекультивации согласованию не подлежит.

Разъяснение оснований для отказа: _____

Рекомендации по доработке проекта рекультивации земель: _____.

После устранения оснований для отказа Вы вправе направить проект на повторное согласование.

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

(расшифровка
подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель
в отношении земель, относящихся к категориям
земель лесного фонда, до его утверждения,
за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных
федеральными законами, при которых
проект рекультивации земель подлежит
государственной экологической экспертизе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов
и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

от _____,
(Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица)

адрес заявителя:

_____,
 (место регистрации физического лица,
 место нахождения юридического лица)
 контактный телефон (факс)
 _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации земель

Прошу согласовать проект рекультивации земель лесного фонда площадью _____ га, расположенных _____,
 (местоположение: лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)

предоставленного

 (кому и на каком праве)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия документа, достоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

_____ на _____ л. в _____ экз.
 2) проект рекультивации земель _____ на _____ л. в _____ экз.
 3) иные - документы _____ на _____ л. в _____ экз.

Выбираю один из следующих способов получения информации (уведомлений) о государственной услуге «Согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе» (далее – государственная услуга) и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе и получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Информация (уведомления) о государственной услуге <*>	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации

на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	х	<input type="checkbox"/>	х
по электронной почте	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	указать адрес электронной почты
по телефону	<input type="checkbox"/>	х	указать номер телефона
Единый портал (при наличии технической возможности)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дата _____

(подпись)

<*> Выбрать нужное.

Приложение № 4
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель
в отношении земель, относящихся к категориям
земель лесного фонда, до его утверждения,
за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных
федеральными законами, при которых
проект рекультивации земель подлежит
государственной экологической экспертизе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного
округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

В связи с допущенными опечатками и ошибками в выданных в
результате предоставления государственной услуги «Согласование
проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к
категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением
случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной
документации на строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных федеральными законами, при
которых проект рекультивации земель подлежит государственной
экологической экспертизе» документах прошу внести исправления
в _____,
(указать наименование документа, номер, дату)

выданный _____
(указать фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица или полное наименование юридического лица и его ИНН)

Результат предоставления государственной услуги прошу
направить<*>:

почтовым отправлением на адрес:

на адрес электронной почты: _____.

_____/_____/_____

(подпись заявителя/представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Выбрать нужное.

Приложение № 5
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель
в отношении земель, относящихся к категориям
земель лесного фонда, до его утверждения,
за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства и случаев, установленных
федеральными законами, при которых
проект рекультивации земель подлежит
государственной экологической экспертизе»

Схема

процесса предоставления государственной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель в отношении
земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его
утверждения, за исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства и случаев,
установленных федеральными законами, при которых
проект рекультивации земель подлежит государственной
экологической экспертизе»

Рисунок 1

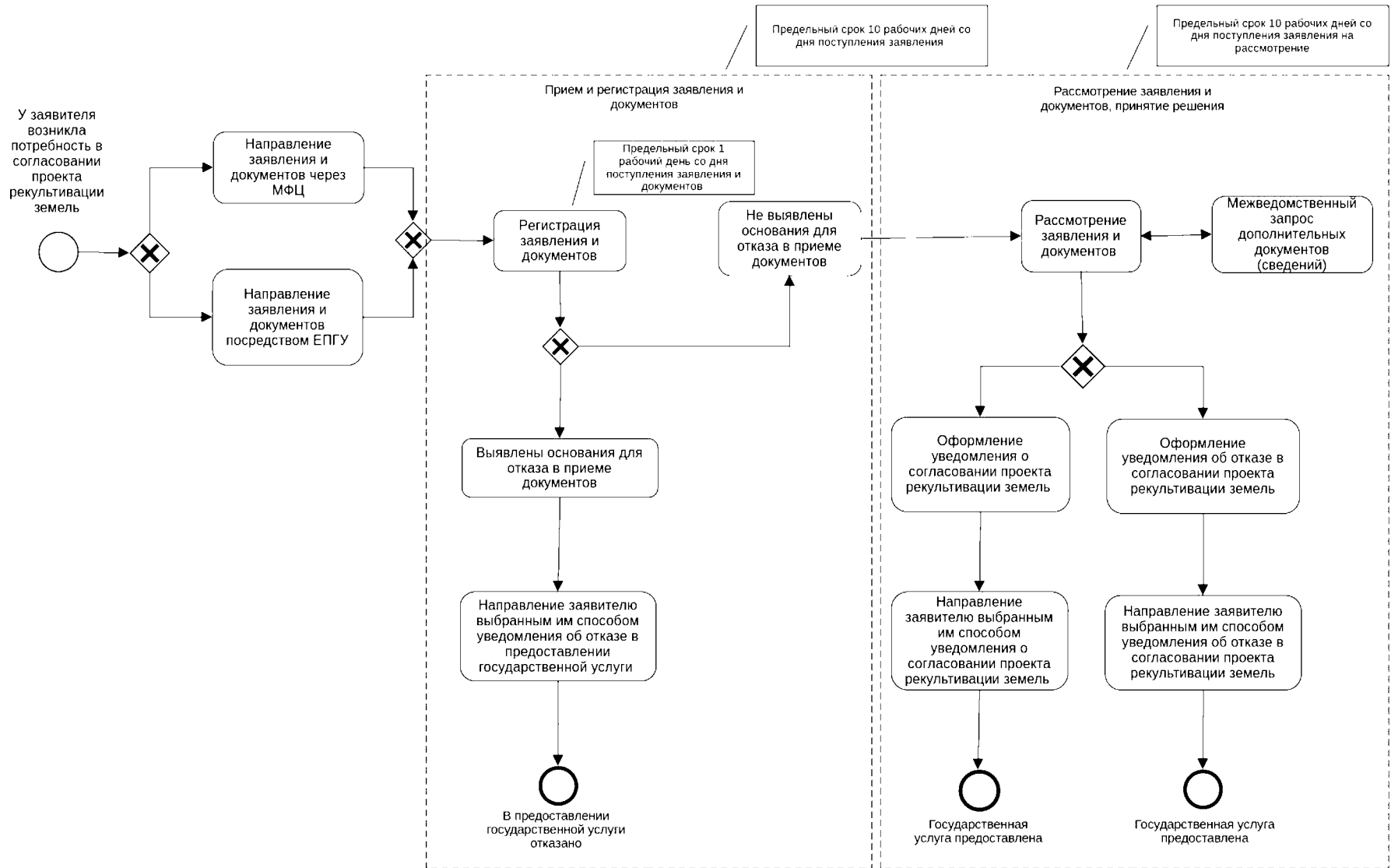
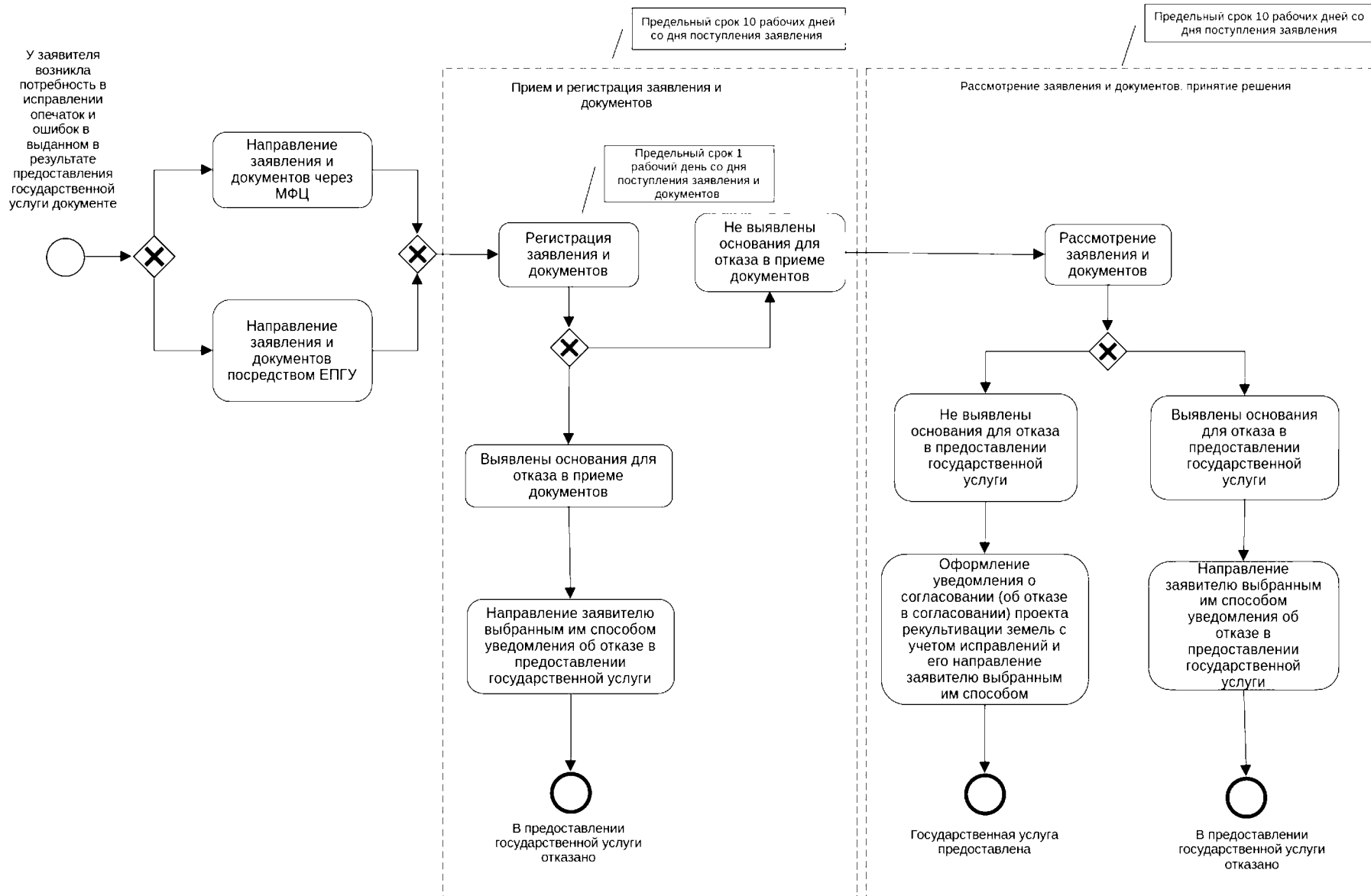


Рисунок 2



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Согласование проекта рекультивации земель в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе»:



- начальное событие;



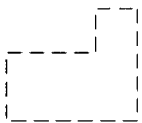
- конечное событие;



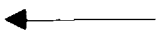
- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



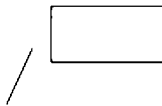
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.

2. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта консервации земель до его утверждения в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июля 2020 года № 2196 изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 09 июля 2020 года № 2196
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22.09.2025 № 1542)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Согласование проекта консервации
земель до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда»**

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование проекта консервации земель до его утверждения в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда» (далее - Административный регламент, департамент, 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 предоставление государственной услуги являются (физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели):

1) лица, деятельность которых привела к деградации земель лесного фонда, в том числе:

- правообладатели земельных участков;
- лица, использующие земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута;
- лица, использующие земли или земельные участки, находящиеся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

2) в случае если лица, деятельность которых привела к деградации земель лесного фонда, не являются правообладателями земельных участков из состава земель лесного фонда и у правообладателей таких земельных участков, исполнительных органов власти, уполномоченных на предоставление находящихся в государственной собственности земельных участков, отсутствует информация о таких лицах: арендаторы земельных участков из состава земель лесного фонда, землепользователи, землевладельцы - в отношении земельных участков из состава земель лесного фонда (за исключением случаев ухудшения качества земель лесного фонда в результате воздействия природных явлений при условии, что арендаторами, землепользователями, землевладельцами принимались меры по охране земель лесного фонда в соответствии с земельным законодательством);

3) лица, деятельность которых привела к необходимости рекультивации земель лесного фонда при прекращении ими прав на земельный участок;

4) заинтересованные правообладатели земельных участков из состава земель лесного фонда.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На Официальном сайте департамента <https://dpr.yanao.ru> в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный Интернет-сайт, сеть «Интернет»), 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, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса Официального Интернет-сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

4. Информирование граждан о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

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

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления предоставляется бесплатно.

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления производится специалистами департамента.

Информирование заинтересованных лиц многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется согласно Правилам организации деятельности МФЦ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ):

- путем размещения информации на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде МФЦ;

- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное

консультирование при обращении заинтересованного лица по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заинтересованному лицу:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заинтересованному лицу в соответствии со способом, указанным в обращении);

- при консультировании по письменным обращениям заинтересованных лиц ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации обращения в форме указанной в обращении, поступившем в МФЦ.

5. При ответах на телефонные звонки специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц 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 заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица специалистом департамента осуществляется не более 15 минут.

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

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента (далее - директор департамента) или 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».

В любое время со дня регистрации документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о государственной услуге при помощи телефона или электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Согласование проекта консервации земель до его утверждения в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

- согласование проекта консервации земель, относящихся к категориям земель лесного фонда (далее - подуслуга 1, проект консервации земель);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее - подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется «департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ осуществляет приём документов заявителей для последующего их направления в департамент, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления подуслуги 1 являются:

- уведомление о согласовании проекта консервации земель согласно приложению № 1;
- уведомление об отказе в согласовании проекта консервации земель согласно приложению № 2.

10. Результатом предоставления подуслуги 2 являются исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные пунктом 9 Административного регламента, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

11. Способы получения результата предоставления подуслуги 1:

- в электронной форме через Единый портал;

- через МФЦ.

Способы получения результата предоставления подуслуги 2:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о согласовании проекта рекультивации земель, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее при совместном упоминании - заявление) с прилагаемыми к ним документами.

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

13. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о согласовании проекта консервации земель по форме согласно приложению № 3 следующими способами:

- лично в МФЦ на бумажном носителе;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной почты;
- в форме электронных документов с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности).

К заявлению о согласовании проекта консервации земель прилагаются следующие документы:

- проект консервации земель в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо на бумажном носителе;
- доверенность на представление интересов заявителя, заверенная в установленном действующим законодательством порядке (в случае, если заявление подается уполномоченным представителем);

2) для подуслуги 2:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 4;
- ранее полученные в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документы, содержащие опечатки и ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется следующими способами:

- лично в МФЦ на бумажном носителе;
- в форме электронных документов с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности).

14. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности):

1) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) заявление и прилагаемые к нему документы направляются в департамент в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

3) в случае если оригиналы документов, прилагаемых заявителем к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

4) электронные документы представляются в следующих форматах:

- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы и документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием;

5) форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления;

6) при формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям не менее 1 года со дня их подачи, а также частично сформированных заявлений - не менее 3 месяцев со дня их формирования.

15. Заявитель, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбрать канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги, подуслуг:

1) подуслуги 1:

- на бумажном носителе в МФЦ;

- по адресу электронной почты;

2) подуслуги 2:

- почтовым отправлением;

- по электронной почте.

16. Заявитель, при оформлении заявления вне зависимости от способа подачи такого заявления, может выбрать канал взаимодействия с департаментом для получения информации (уведомления) о ходе предоставления государственной услуги:

- по адресу электронной почты;
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-83.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения, содержащиеся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости на земельный участок.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

18. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления ;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления 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, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) предоставленные документы или сведения утратили силу на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя,

в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

4) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, указанных в пункте 14 Административного регламента;

5) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 13 Административного регламента;

6) проект консервации разработан на земли, не входящие в состав земель лесного фонда.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в согласовании проекта рекультивации земель являются:

1) мероприятия, предусмотренные проектом консервации земель, не обеспечат достижение целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду;

2) представлен проект консервации земель в отношении земель, восстановление состояния которых до качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 «Правил проведения рекультивации и консервации земель», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 года № 781, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;

3) площадь консервируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом консервации земель, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение консервации;

4) раздел «Пояснительная записка» проекта консервации земель содержит недостоверные сведения о консервируемых землях.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

1) для подуслуги 1 отсутствуют;

2) для подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента.

В случае отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по каналу взаимодействия, выбранному им в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

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

23. 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

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент или в МФЦ

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления,

в том числе в электронной форме

26. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте, Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места предоставления государственной услуги, места для информирования заявителей, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность	%	не менее 95

	квалифицированными кадрами по штатному расписанию		
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления; - при получении государственной услуги	раз/минут раз/минут	0 0
10.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными	да/нет	да

	возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
15.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность направить заявление в департамент через МФЦ.

Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

30. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- по электронной почте;
- заказным почтовым отправлением;

- Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-83.

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

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), 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.

31. Департаментом не реже 1 раза в 5 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)

32. Схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5.

Приложение № 1
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта консервации
земель до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА КОНСЕРВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Кому:

(наименование (для юридического лица), Ф.И.О.);

Представитель:

(Ф.И.О.; документ)
Контактные данные заявителя (представителя)

Адрес эл. почты: _____

Уведомление о согласовании проекта консервации и земель

Уведомляю о согласовании проекта консервации земель
_____, площадью _____ га.
(наименование проекта)

(должность уполномоченного
лица)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

(расшифровка
подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта консервации
земель до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда»
от 09 июля 2020 года № 2196

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА КОНСЕРВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ

(наименование органа, уполномоченного на предоставление
государственной услуги)

Кому:

(наименование (для юридического лица), Ф.И.О.);

Представитель:

(Ф.И.О.; документ)

Контактные данные заявителя (представителя)

Адрес эл. почты: _____

Уведомление об отказе в согласовании
проекта консервации земель

Рассмотрев проект консервации земель

_____ ,
 (наименование проекта)
 площадью _____ га установлено, что представленный проект
 рекультивации согласованию не подлежит.

Разъяснение оснований для отказа: _____
 Рекомендации по доработке проекта консервации земель:

 После устранения оснований для отказа Вы вправе направить проект
 на повторное согласование.

 (должность уполномоченного
 лица)

Сведения о
 сертификате
 электронной
 подписи

 (расшифровка подписи)

Приложение № 3
 к Административному регламенту департамента
 природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 по предоставлению государственной услуги
 «Согласование проекта консервации
 земель до его утверждения в отношении земель,
 относящихся к категориям земель лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов
 и экологии Ямало-Ненецкого
 автономного округа

от _____,
 (Ф.И.О. физического лица,
 наименование юридического лица)

адрес заявителя:

 (место регистрации физического лица,
 место нахождения юридического лица)
 контактный телефон (факс) _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта консервации земель

Прошу согласовать проект консервации земель лесного фонда
 площадью _____ га, расположенных _____,

(местоположение: лесничество, участковое
лесничество, квартал, выдел)

предоставленного

_____.
(кому и на каком праве)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия документа, доверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

_____ на _____ л. в _____ экз.

2) проект рекультивации земель _____ на _____ л. в _____ экз.

3) иные - документы _____ на _____ л. в _____ экз.

Выбираю один из следующих способов получения информации (уведомлений) о государственной услуге «Согласование проекта консервации земель до его утверждения в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда» (далее – государственная услуга) и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель подлежит государственной экологической экспертизе и получения результата государственной услуги:

Способ получения информации о государственной услуге	Информация (уведомления) о государственной услуге <*>	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	x	<input type="checkbox"/>	x
по электронной почте	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	указать адрес электронной почты
по телефону	<input type="checkbox"/>	x	указать номер телефона
Единый портал (при наличии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

технической возможности)			
-----------------------------	--	--	--

Дата _____
(подпись)

<*> Выбрать нужное.

Приложение № 4
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта консервации
земель до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

В связи с допущенными опечатками и ошибками в выданных в
результате предоставления государственной услуги «Согласование проекта
консервации земель до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда» документах прошу внести
исправления в _____,
(указать наименование документа, номер, дату)

выданный _____
(указать фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица или полное наименование юридического лица и его ИНН)

Результат предоставления государственной услуги прошу
направить<*>:

почтовым отправлением на адрес:

на адрес электронной почты: _____.

(подпись заявителя/представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Выбрать нужное.

Приложение № 5
к Административному регламенту департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование проекта консервации земель
до его утверждения в отношении земель,
относящихся к категориям земель лесного фонда»

Схема
процесса предоставления государственной услуги
«Согласование проекта консервации земель до его утверждения в
отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда»

Рисунок 1

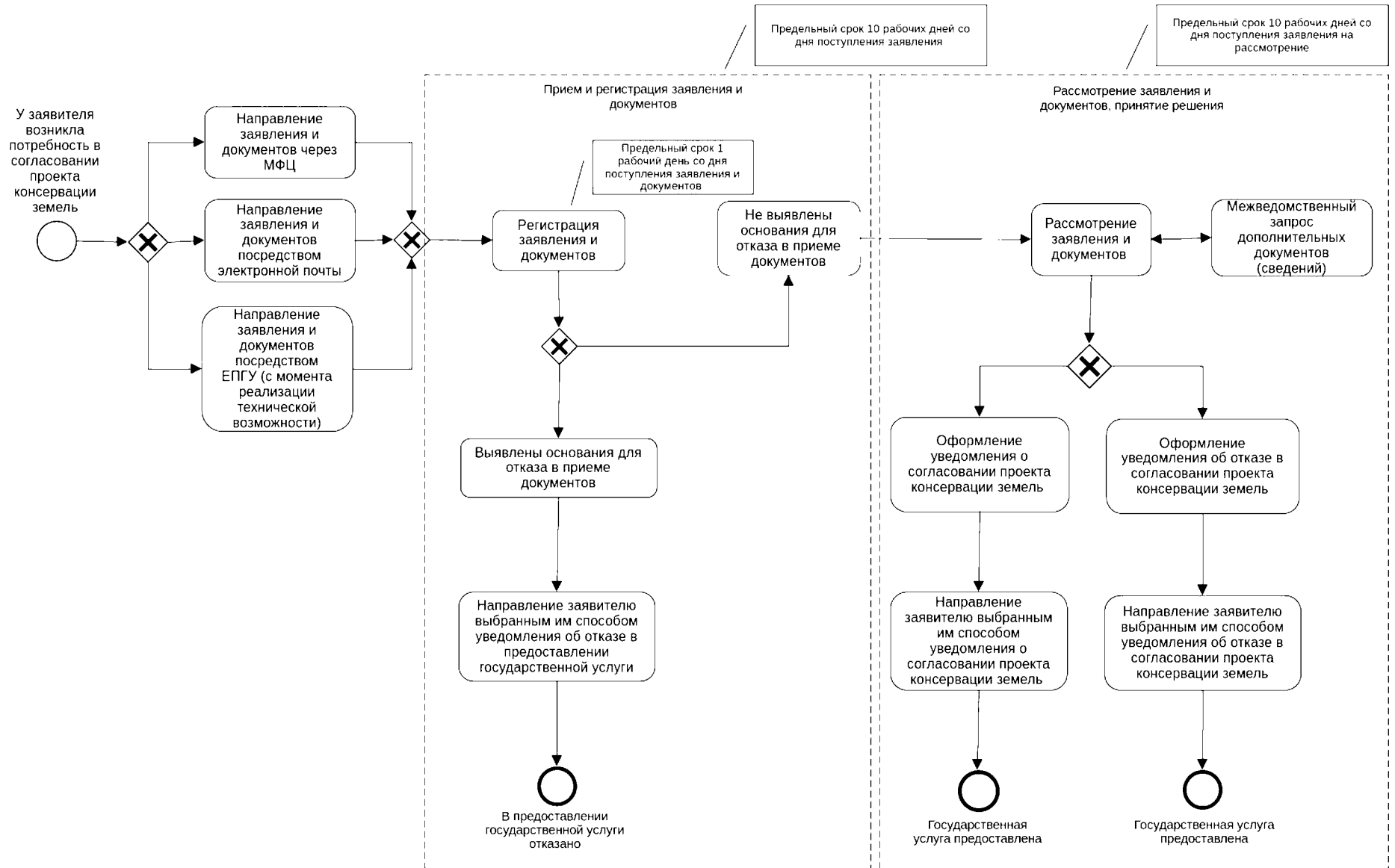
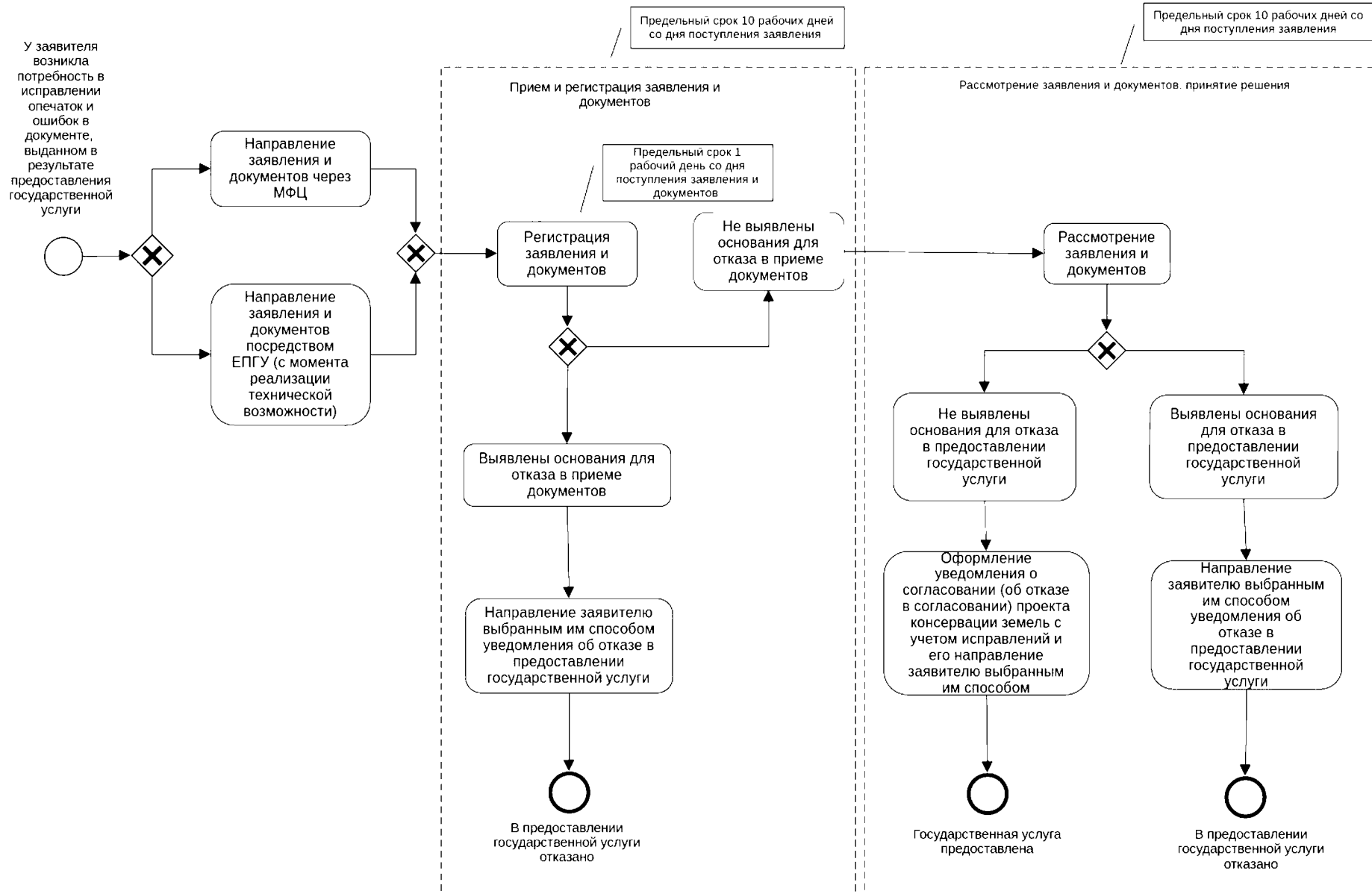



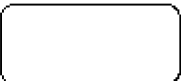
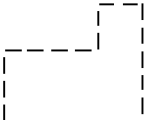
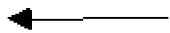
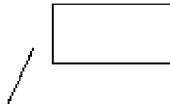


Рисунок 2



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Согласование проекта консервации земель до его утверждения в отношении земель, относящихся к категориям земель лесного фонда»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

3. 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 изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 08 февраля 2024 года № 0254
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22.09.2025 № 1542)

**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»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. 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» (далее - Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ, объект капитального строительства) 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 и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются государственные и муниципальные учреждения, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование для осуществления рекреационной деятельности, юридические лица, индивидуальные предприниматели, которым лесные участки предоставлены в аренду для осуществления рекреационной деятельности и получившие положительное заключение государственной экспертизы проектов освоения лесов (застройщик) (далее – заявители).

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителей заявителей подтверждаются документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. На официальном сайте департамента (dpr.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

4.1. департаментом по телефону;

4.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

4.3.1. на Едином портале;

4.3.2. на официальном сайте департамента;

4.4. МФЦ.

5. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

5.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

5.2. справочной информации о работе департамента;

5.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

5.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

5.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

6. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества

(последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

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

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, подуслуг государственной услуги

9. Наименование 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 рамках государственной услуги выделяются следующие подуслуги:

- выдача разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - подуслуга № 1, разрешение на строительство);

- внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее - подуслуга № 2);

- внесение изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее - подуслуга № 3);

- выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях его строительства, реконструкции на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством (далее - подуслуга № 4, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

- внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - подуслуга № 5);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга № 6).

Наименование исполнителя государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется «департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр осуществляет прием документов заявителей для последующего их направления в департамент, а также выдачу результата предоставления государственной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном

постановлением 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») (далее - постановление № 797, соглашение о взаимодействии).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя 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

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- по подуслуге № 1 - разрешение на строительство по форме в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – приказ № 446/пр, разрешение на строительство) либо письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме в соответствии с приложением № 1;

- по подуслуге № 2 - разрешение на строительство с внесенными изменениями исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения либо письменное уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения по форме в соответствии с приложением № 2;

- по подуслуге № 3 - разрешение на строительство с внесенными изменениями либо письменное уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по форме в соответствии с приложением № 2;

- по подуслуге № 4 - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме в соответствии с приложением № 2 к приказу № 446/пр (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) либо решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме в соответствии с приложением № 3;

- по подуслуге № 5 - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями либо решение об отказе во внесении

изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме в соответствии с приложением № 4;

- по подуслуге № 6 – исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- личное получение в департаменте;
- заказное почтовое отправление;
- Единый портал (при наличии технической возможности)»;
- лично в МФЦ.

Сроки предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления в соответствии с абзацем первым части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ, уведомление), заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее при совместном упоминании – заявление).

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

15. Для получения государственной услуги заявитель направляет в департамент заявление в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» на адрес официальной электронной почты департамента либо почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, либо лично в МФЦ на бумажном носителе, либо

в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

- по подуслуге № 1 в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 5;
- по подуслуге № 2 в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 6;
- по подуслуге № 3:
 - либо в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 7;
 - либо в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 8 (в соответствии с сатью 21.10 статьи 51 ГрК РФ);
- по подуслуге № 4 в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 9;
- по подуслуге № 5 в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 10.
- по подуслуге № 6 в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 11.

В случае если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения, в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

16. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) заявитель прилагает следующие документы и сведения:

16.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (если указанные документы (их копии или сведения, содержащихся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости));

16.2. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на

строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории 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;

16.3. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

16.4. положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая

проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

16.5. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

16.6. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

16.7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

16.8. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

16.9. согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

16.10. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

16.11. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

Документы, указанные в подпунктах 16.1, 16.4 16.8 настоящего пункта направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

17. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель прилагает следующие документы:

17.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения, содержащихся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

17.2. разрешение на строительство;

17.3. технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ);

17.4. акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией), если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

17.5. акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом № 73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

17.6. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

17.7. иные документы в соответствии с частью 4 статьи 55 ГрК РФ.

18. Для внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, к заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель прилагает технический план объекта капитального строительства, а также документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ.

19. В случае, указанном в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, заявитель помимо уведомления прилагает правоустанавливающие документы на земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащихся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

20. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах прилагаются ранее полученные в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документы, содержащие опечатки и ошибки.

21. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран способ получения результата государственной услуги:

- лично в департаменте или в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

- Единый портал (с момента реализации технической возможности);
- заказным почтовым отправлением.

Информация (уведомления) о ходе предоставления государственной услуги направляется по электронной почте.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (при наличии личного кабинета заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

22. Документы в электронной форме направляются в следующих форматах:

22.1. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 23.3 пункта 23 Административного регламента);

22.2. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 23.3 пункта 23 Административного регламента), а также документов с графическим содержанием;

22.3. xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы, расчеты;

22.4. zip, rar - для сжатых документов в один файл;

22.5. sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

22.6. xml - для технического плана объекта капитального строительства, а также для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml.

23. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

23.1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

23.2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

23.3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

24. Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, должны:

24.1. формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента);

24.2. состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, формироваться в виде отдельного документа, в случае их представления в форматах xls,xlsx или ods;

24.3. обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

24.4. содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

24.5. в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла;

24.6. обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

25. Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством.

26. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, подписью нотариуса или

в форме электронного документа подписанных указанными лицами соответственно с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации для предоставления
государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных услуг, и которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе, а также способы их
получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

27. В рамках межведомственного информационного взаимодействия после поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) специалисты департамента запрашивают в государственных органах (в Федеральной налоговой службе подтверждение принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации; в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии подтверждения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке), органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, следующие документы:

27.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ при их наличии в Едином государственном реестре недвижимости;

27.2. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории 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;

27.3. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ;

27.4. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, которое заявитель вправе получить в автономном учреждении автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» в рамках предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий», положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, которое заявитель вправе получить в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня;

27.5. заключение исполнительного органа автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

27.6. решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

27.7. документы, указанные в подпункте 16.1 пункта 16 Административного регламента, при их наличии в едином государственном реестре недвижимости;

27.8. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

27.9. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

27.10. копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации).

28. В рамках межведомственного информационного взаимодействия после поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию специалисты департамента запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, следующие документы:

28.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

28.2. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с

частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заключение, указанное в настоящем пункте, оформляется в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

28.3. акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

28.4. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

29. Указанный в подпункте 28.2 пункта 28 Административного регламента документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

30. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции

объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 17.1, 17.2, 17.4, 17.5 пункта 17, подпункте 28.2 пункта 28 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

31. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты департамента после поступления уведомления запрашивают следующие документы:

31.1. решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган или орган местного самоуправления;

31.2. градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 ГрК РФ);

32. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты департамента после поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения запрашивают:

32.1. извещение заявителя о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с частью 5 статьи 52 ГрК РФ;

32.2. информацию о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

33. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 27, 28, 31, 32 Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 27, 28, 31, 32 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

34. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

34.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) сотрудника департамента, работника МФЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

34.4. представления 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

37.1. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента;

37.2. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

37.3. поступившее от исполнительного органа автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 27.5 пункта 27 Административного регламента);

37.4. отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории.

38. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

38.1. отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

38.2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

38.3. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

38.4. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения). В случае представления для внесения изменений в разрешение градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения, такой градостроительный план должен быть

выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение;

38.5. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

38.6. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

38.7. наличие у департамента информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

38.8. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения.

39. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

39.1. отсутствие документов, указанных в пунктах 17 - 19 Административного регламента;

39.2. несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта

планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

39.3. несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

39.4. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

39.5. несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

40. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

40.1. по подуслугам №№ 1 - 5 - отсутствуют.

40.2. по подуслуге № 6:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах документах, указанных в пункте 20 Административного регламента.

41. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации,

отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, выбранным им в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

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

42. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

43. Государственная услуга предоставляется департаментом бесплатно.

С заявителя не взимается плата в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент или в МФЦ

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент или в МФЦ не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

45. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

46. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

46.1. требования к местам приема заявителей:

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

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

- вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

46.2. требования к местам для ожидания:

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

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

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

46.3. требования к местам для информирования заявителей:

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

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

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

46.4. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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 государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

46.5. 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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями оценки доступности и качества государственной услуги являются:

N п/п	Показатель	Единица измерен ия	Нормативн ое значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да

4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
5.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
8.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: при подаче заявления при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 1/15
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	да/нет	да

	технологий		
12.	Возможность получения государственной услуги : - в МФЦ; - через Единый портал (с момента реализации технической возможности).	да/нет да/нет	да да
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	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

Иные требования к предоставлению государственной услуги

48. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 433, 200);
- Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

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

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), 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.

Департаментом не реже 1 раза в 5 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)

49. Схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении № 12.

Приложение № 1
к Административному регламенту 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»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

Департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № ____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

должность

подпись

фамилия,
(при наличии)

имя,

отчество

Приложение № 2
к Административному регламенту 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»

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 застройщика, ОГРНИП (для физического
 лица, зарегистрированного в качестве
 индивидуального предпринимателя) -
 для физического лица, полное
 наименование застройщика, ИНН,
 ОГРН - для юридического лица,

 почтовый индекс и адрес, телефон,
 адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) по результатам рассмотрения заявления _____ <*> от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением <*> после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

должность

подпись

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

<*> Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, уведомление о переходе.

Приложение № 3

к Административному регламенту 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»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее -заявление) от _____ № ____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

 должность

подпись

 фамилия, имя,
(при наличии)

отчество

Приложение № 4
 к Административному регламенту 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»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
 застройщика, ОГРНИП (для физического
 лица, зарегистрированного в качестве
 индивидуального предпринимателя) -
 для физического лица, полное
 наименование застройщика, ИНН,
 ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
 адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение
 на ввод объекта в эксплуатацию

Департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее -заявление) от _____ № ____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

должность

подпись

фамилия, имя,
(при наличии)

отчество

Приложение № 5
к Административному регламенту 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»

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:

Выбираю один из следующих способов получения результата

государственной услуги:

Способ получения информации 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
Единый портал (при наличии технической возможности)	Единый портал (при наличии технической возможности)	х

<*> 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 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»

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 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
Единый портал (при наличии технической возможности)	Единый портал (при технической возможности)	х

<*> Выбрать нужное.

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

Приложение № 7
к Административному регламенту 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»

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:

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"/>	х
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
лично в МФЦ	<input type="checkbox"/>	х
Единый портал (при наличии технической возможности)	Единый портал (при наличии технической возможности)	х

<*> Выбрать нужное.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту 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»

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 недрами, 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 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
Единый портал (при наличии технической	Единый портал (при наличии технической	x

возможности)	возможности)	
--------------	--------------	--

<*> Выбрать нужное.

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

Приложение № 9
к Административному регламенту 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»

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		

	<p>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</p>		
5.1.2.	<p>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)</p>		
5.1.3.	<p>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ)</p>		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Выбираю один из следующих способов получения результата государственной услуги:

Способ получения информации 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
Единый портал (при наличии технической возможности)	Единый портал (при наличии технической возможности)	х

<*> Выбрать нужное.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10
к Административному регламенту 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»

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),	Номер	Дата документа
---	----------------------	-------	----------------

	выдавший (-ая) разрешение на строительство	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 услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
лично в департаменте	<input type="checkbox"/>	x
заказным почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>	указать почтовый адрес
Единый портал (при наличии технической возможности)	Единый портал (при наличии технической возможности)	x

<*> Выбрать нужное.

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

Приложение № 11
к Административному регламенту 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»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных
ресурсов и экологии Ямало-
Ненецкого автономного
округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

В связи с допущенными опечатками и ошибками в выданных в
результате предоставления 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» документах прошу внести исправления в _____,
(указать наименование документа, номер, дату)

выданный _____
(указать фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или полное наименование юридического лица и его
ИНН)

Результат прошу направить на адрес электронной почты:

(подпись заявителя/представителя) / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 12
к Административному регламенту 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»

Схема
процесса предоставления 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»

Рисунок 1

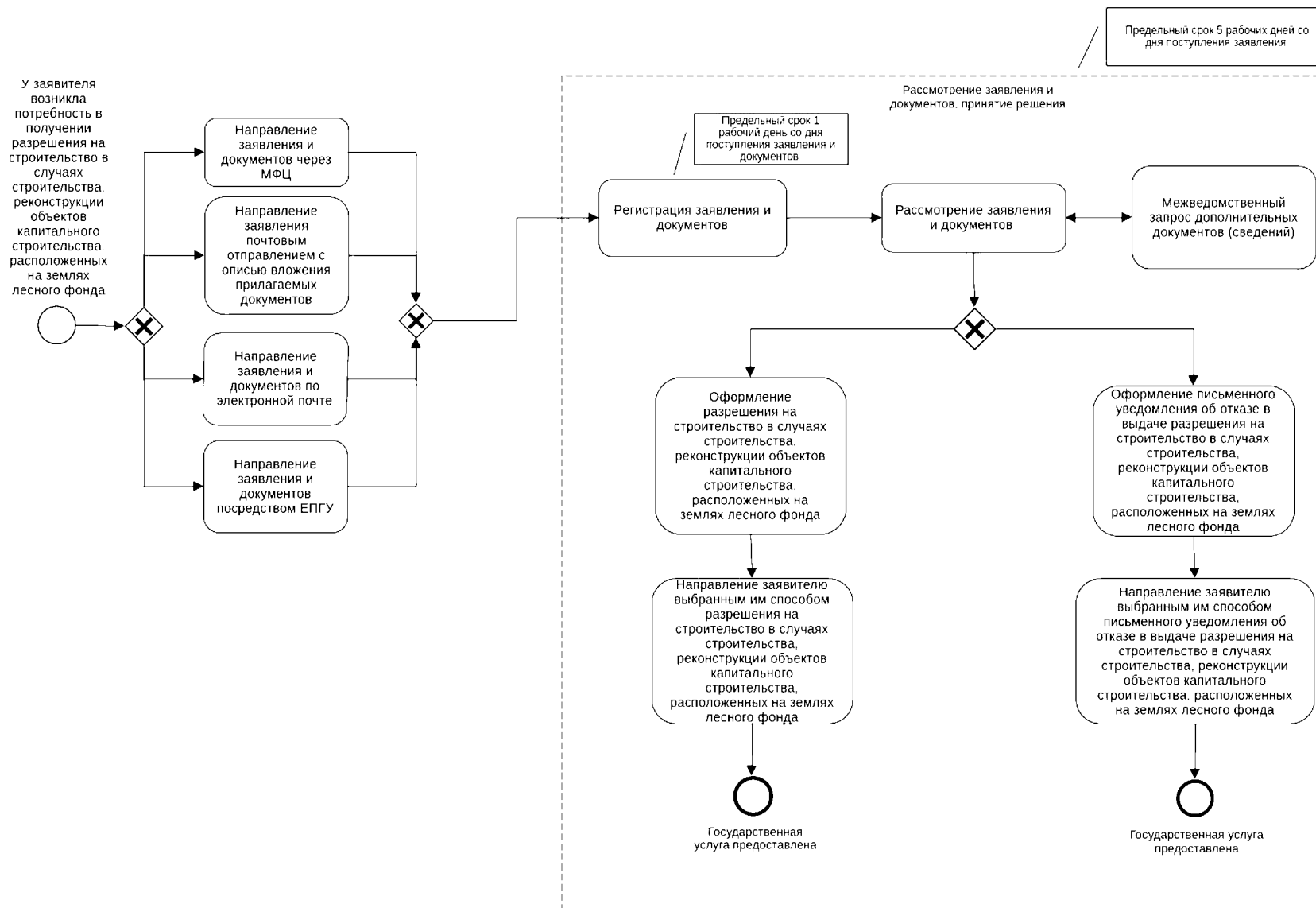


Рисунок 2

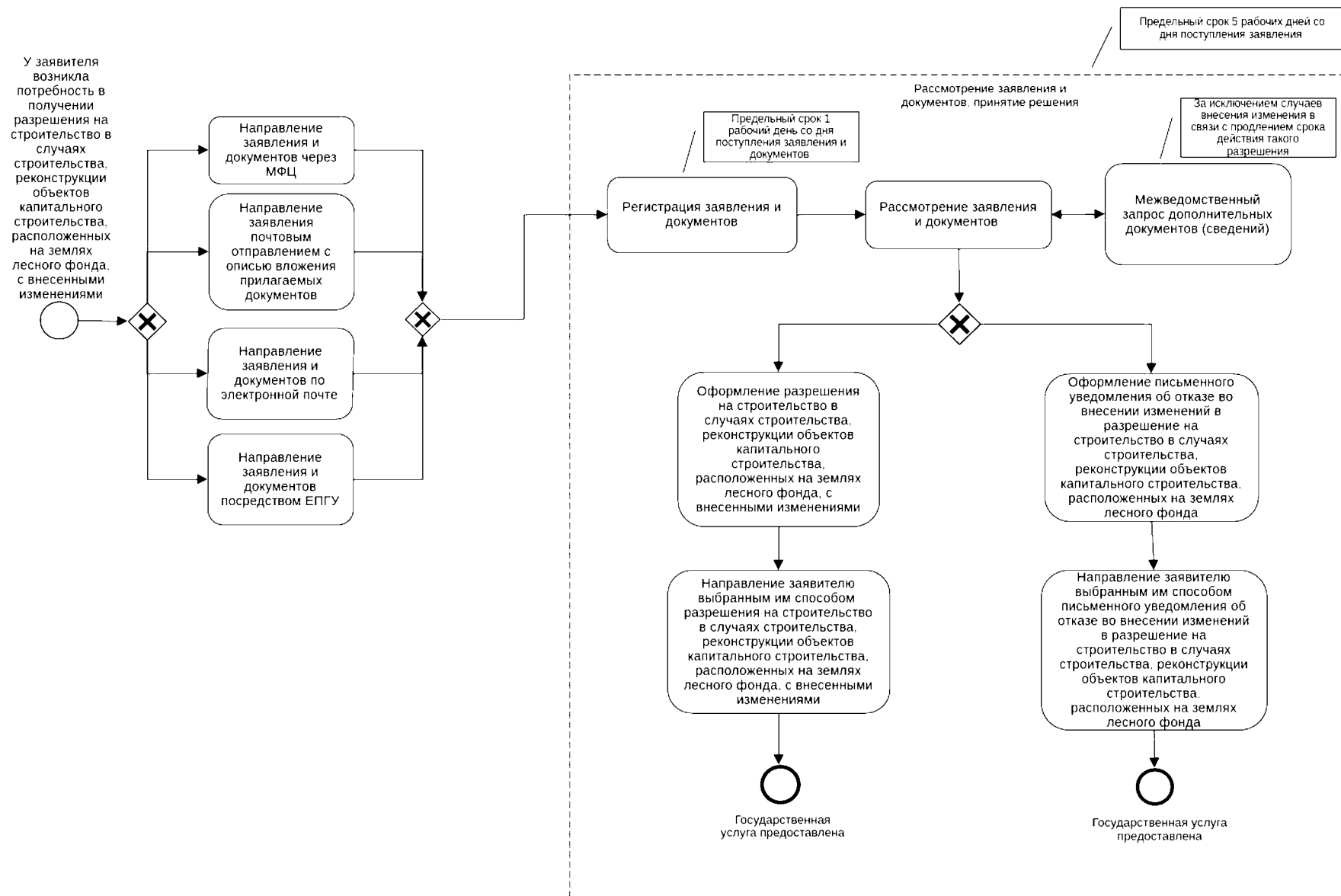


Рисунок 3

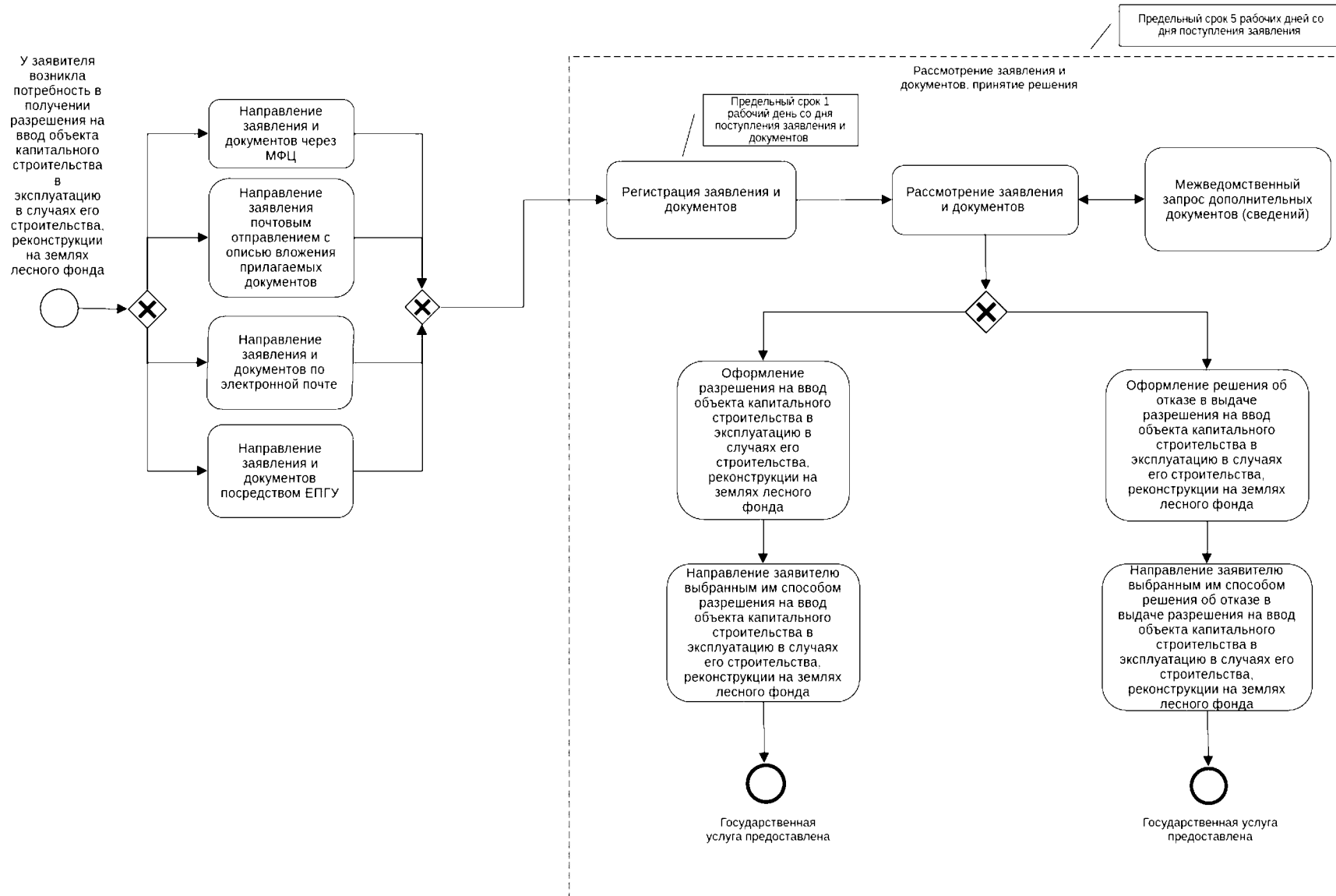


Рисунок 4

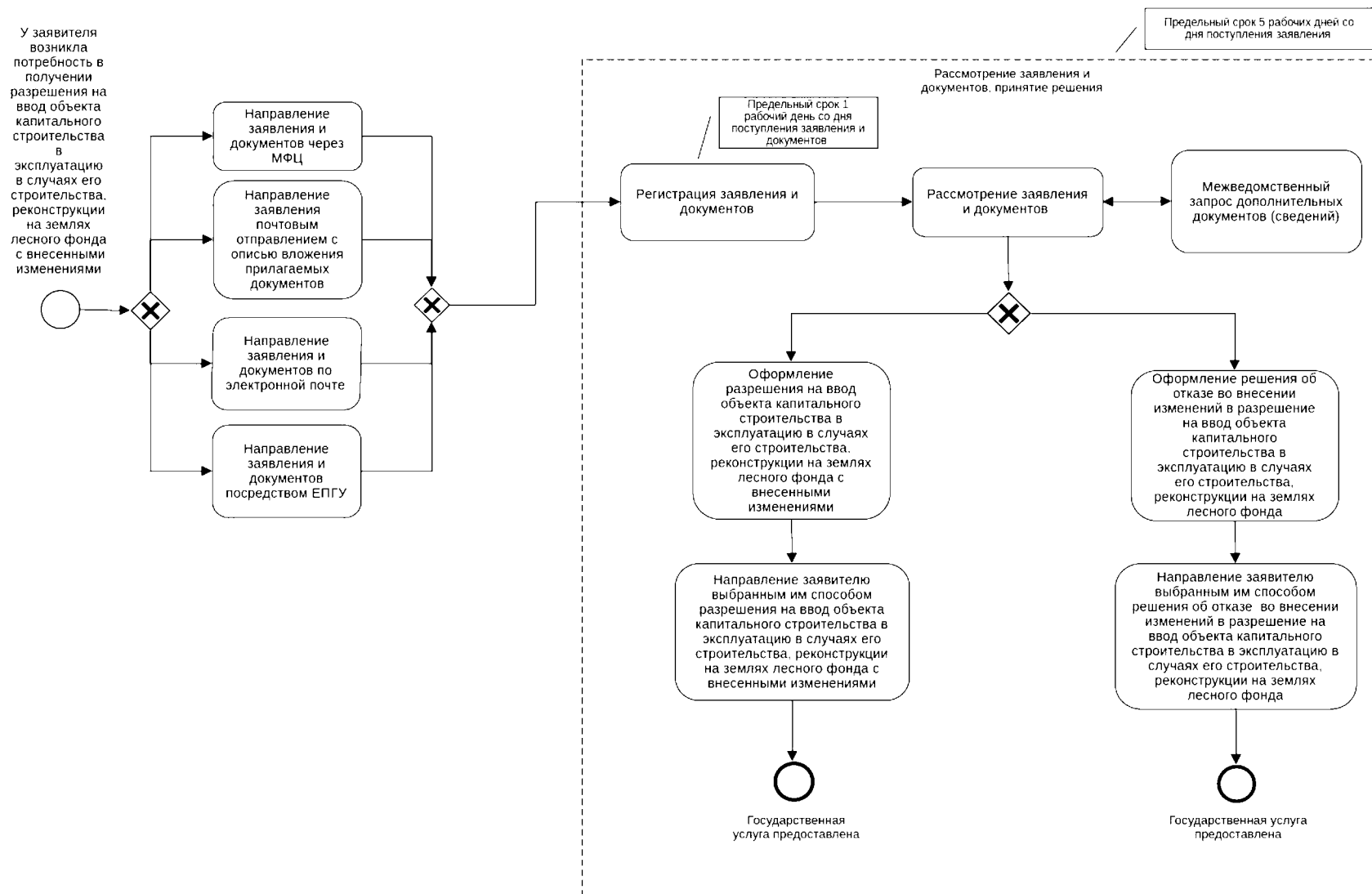
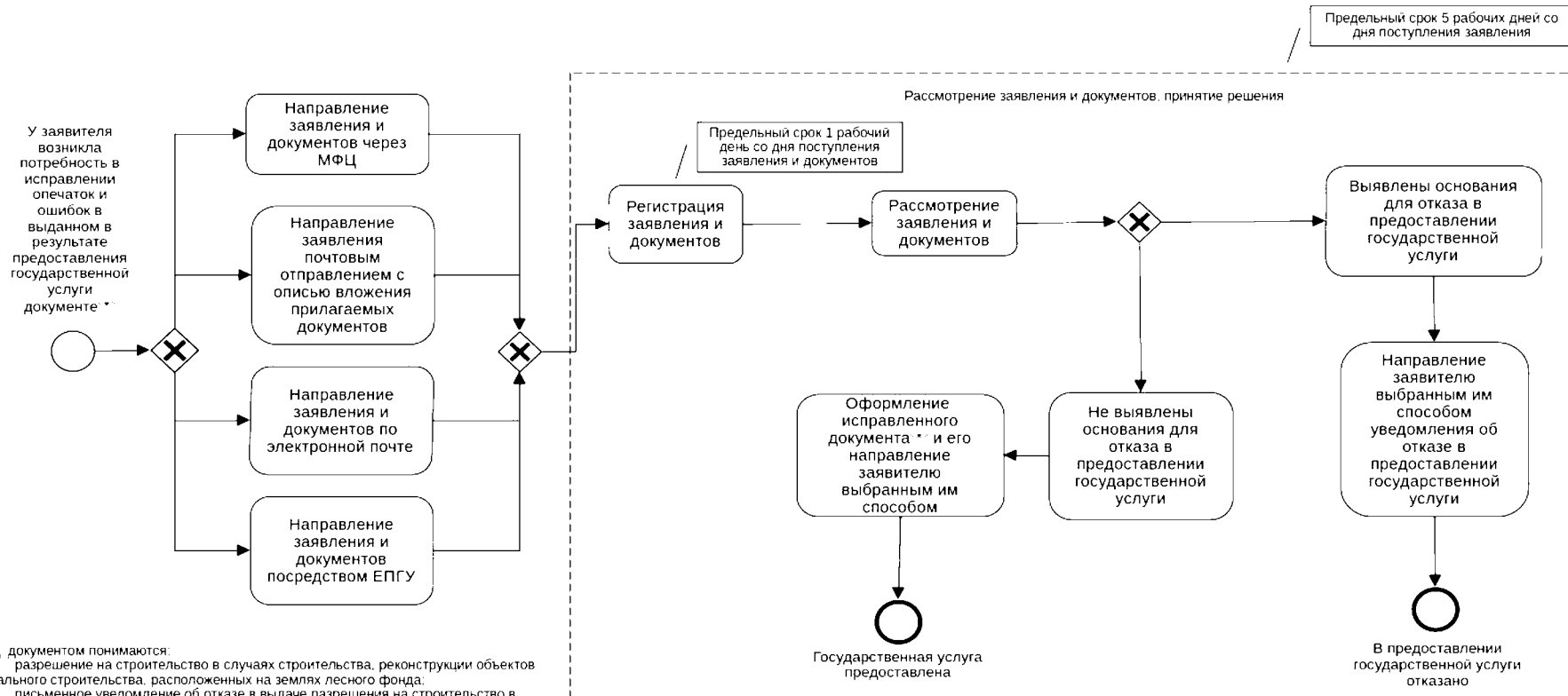


Рисунок 5





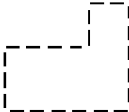
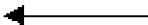
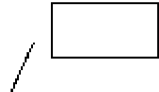


* под документом понимаются:

- разрешение на строительство в случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда;
- письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда;
- разрешение на строительство в случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, с внесенными изменениями;
- письменное уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда;
- разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях его строительства, реконструкции на землях лесного фонда;
- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях его строительства, реконструкции на землях лесного фонда;
- разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях его строительства, реконструкции на землях лесного фонда с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях его строительства, реконструкции на землях лесного фонда.

Рисунок 6

Перечень элементов схемы процесса предоставления 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»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».