Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| 21 апреля 2017 года | N 148 |

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВРЕМЕННОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ОТЧЕТОВ

О ВОСПРОИЗВОДСТВЕ ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИИ ОТ ЛИЦ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОСПРОИЗВОДСТВО ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. указов Губернатора Новгородской областиот 20.06.2018 N 252, от 04.10.2018 N 434) |

В соответствии со статьей 66 Лесного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме":

(преамбула в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

1. Утвердить прилагаемый временный административный [регламент](#P38) предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении от лиц, осуществляющих воспроизводство лесов и лесоразведение.

2. Указ действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с частью 8 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Опубликовать указ в газете "Новгородские ведомости" и разместить на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Временно исполняющий обязанности

Губернатора Новгородской области

А.С.НИКИТИН

Утвержден

указом

Губернатора Новгородской области

от 21.04.2017 N 148

ВРЕМЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ОТЧЕТОВ

О ВОСПРОИЗВОДСТВЕ ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИИ ОТ ЛИЦ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОСПРОИЗВОДСТВО ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. указов Губернатора Новгородской областиот 20.06.2018 N 252, от 04.10.2018 N 434) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

временный административный регламент предоставления государственной услуги по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении от лиц, осуществляющих воспроизводство лесов и лесоразведение (далее - государственная услуга), определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее - министерство) государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее - временный административный регламент).

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, осуществляющие воспроизводство лесов и лесоразведение (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Место нахождения министерства: Великий Новгород.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Почтовый адрес: Воскресенский бульвар, д. 13а, Великий Новгород, Россия, 173002.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами министерства:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

понедельник - пятница с 8.30 до 17.30;

обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон приемной министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее - министр): (8162)77-04-52, факс: (8162)77-51-69.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.leskom.nov.ru.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Адрес электронной почты министерства: info@leskom.nov.ru.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Телефон отдела организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства (далее - отдел воспроизводства лесов), ответственного за предоставление государственной услуги: (8162)77-03-22.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Адрес электронной почты отдела воспроизводства лесов: otdellv.53@yandex.ru;

1.3.2. [Перечень](#P474) государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству (далее - лесничества), их телефоны, почтовые и электронные адреса, график (режим) приема по вопросам предоставления государственной услуги представлены в приложении N 1 к временному административному регламенту;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

1.3.3. [Перечень](#P669) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения государственной услуги, представлен в приложении N 2 к временному административному регламенту;

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами отдела воспроизводства лесов и лесничеств при личном обращении;

государственным областным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГОАУ "МФЦ");

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru, региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" http://uslugi.novreg.ru;

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адреса электронной почты и номера телефонов министерства и лесничеств, принимающих документы на предоставление государственной услуги;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

прием отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении от лиц, осуществляющих воспроизводство лесов и лесоразведение.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

предоставление государственной услуги осуществляется министерством;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

государственная услуга по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении от лиц, осуществляющих воспроизводство лесов и лесоразведение, может предоставляться через лесничества и ГОАУ "МФЦ".

Получение государственной услуги в ГОАУ "МФЦ" осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между многофункциональным центром и министерством, со дня вступления в силу соответствующего соглашения.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Место нахождения ГОАУ "МФЦ": Великий Новгород.

Почтовый адрес ГОАУ "МФЦ": Псковская ул., д. 28, Великий Новгород, Россия, 173015.

Адрес официального сайта ГОАУ "МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты ГОАУ "МФЦ": mfc@novreg.ru.

Телефон приемной ГОАУ "МФЦ": 500-252 (доб. 5002).

В процессе предоставления государственной услуги министерство не осуществляет взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

При предоставлении государственной услуги не допускается 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в министерство, лесничество или ГОАУ "МФЦ".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства или лесничества при оформлении документов, выданных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Лесной кодекс Российской Федерации <1>;

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278.

Федеральный закон от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" <2>;

--------------------------------

<2> "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 50, ст. 5279.

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <3>;

--------------------------------

<3> "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060.

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" <4>;

--------------------------------

<4> "Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 7, ст. 776.

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <5>;

--------------------------------

<5> "Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179.

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме" <6>;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

--------------------------------

<6> Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 26.12.2017.

(сноска в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Положение о министерстве природных ресурсов лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденное постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 N 466 <7>.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

--------------------------------

<7> Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.12.2017.

(сноска в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме:

2.6.1. Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, составленный по форме, утвержденной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме";

(пп. 2.6.1 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.6.2. К отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении прилагаются по выбору заявителя следующие документы (далее - комплект документов):

материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки) - к годовому отчету;

материалы фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, - к квартальному отчету за II и IV кварталы.

Материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), материалы фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 5 - 9 приложения 3 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме".

Подача документов свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов физическим лицом).

(пп. 2.6.2 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

2.7.1. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить, отсутствуют;

2.7.2. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

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:

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги 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;

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

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

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

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

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к ее содержанию, установленным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме";

несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, поданного в электронной форме, требованиям к его формату, установленным пунктами 1 - 4 приложения 4 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме";

непредставление комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P149) временного административного регламента;

несоответствие комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 временного административного регламента, требованиям, установленным пунктами 5 - 9 приложения 3 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме".

(пп. 2.9.2 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

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

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги:

время ожидания в очереди в министерстве, лесничестве или ГОАУ "МФЦ" при подаче отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплекта документов составляет не более 15 минут.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

2.13. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

продолжительность действий по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один день.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются по месту нахождения министерства, лесничества или ГОАУ "МФЦ".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", осуществляется в день его поступления в министерство или лесничество либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени министерства или лесничества. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства или лесничества, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

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

2.14.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства и лесничества должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в зданиях министерства и лесничества;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов в получении по их заявлению государственной услуги.

В зданиях министерства и лесничества создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучения визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.14.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства или лесничества;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.15.1. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения в министерстве и лесничестве имеет право:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства и лесничества при предоставлении государственной услуги;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

осуществлять иные действия, не противоречащие временному административному регламенту;

2.15.2. Должностные лица министерства и лесничества обеспечивают:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений заявителей;

получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей документов и материалов;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

2.15.3. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей в министерстве и лесничестве являются:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

достоверность и полнота представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P149) временного административного регламента;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

2.15.4. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность получения полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Показатели доступности государственной услуги:

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

2.16. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплект документов в форме электронных документов (далее - электронное обращение), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема "Личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Допускается формирование отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в форме электронного документа в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или представление в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов, если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом XSD-схема должна соответствовать форме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении согласно приложению 2 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме" и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Допускается формирование отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в форме электронного документа без обращения к федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области". В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении согласно приложению 2 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года N 452 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме", и быть сформирован с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате xls.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Файл, содержащий отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, должен быть представлен в XML-формате в кодировке Windows-1251 и иметь расширение ".xml".

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Допускается упаковывать файл отчета в архив формата ZIP (ZIP-format). Каждый файл упаковывается отдельно, имя архивного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение ".zip".

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур:

получение и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов;

проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и направление заявителю письменного извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо направление заявителю письменного извещения об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, содержащего обоснование отказа.

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги отражена в [блок-схеме](#P999), представленной в приложении N 3 к временному административному регламенту.

3.2. Получение и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в министерство или лесничество отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов в соответствии с [пунктом 2.6](#P149) временного административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в течение года не предусмотрены мероприятия по воспроизводству лесов и лесоразведению, отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении не представляется.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

При подаче электронного обращения может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи". Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронного обращения, необходимого для получения государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

3.2.2. Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов представляется в министерство или лесничество одним из следующих способов:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

Электронное обращение, направленное заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", поступает в министерство или лесничество через информационную систему межведомственного взаимодействия "SMART ROUTE".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Запись на прием в министерство или лесничество для подачи отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплекта документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" не осуществляется.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

3.2.3. Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов в день поступления регистрируется в министерстве или лесничестве.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

В день регистрации отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов направляется министру или директору лесничества, который рассматривает и передает его должностному лицу, ответственному за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

В случае подачи отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении через ГОАУ "МФЦ" отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении направляется ГОАУ "МФЦ" в лесничество;

3.2.4. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом министерства или лесничества, ответственным за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов с визой министра или директора лесничества.

(пп. 3.2.4 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

3.3. Проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства или лесничества, ответственным за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением комплекта документов при наличии визы министра или директора лесничества;

(пп. 3.3.1 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

3.3.2. Должностное лицо министерства или лесничества, ответственное за проверку отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, проверяет отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемый комплект документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.9.2](#P178) временного административного регламента.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Должностное лицо министерства или лесничества, принимающее электронное обращение через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", осуществляет следующие действия:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение;

проверяет правильность заполнения электронного обращения, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронного обращения на предмет соответствия его установленным временным административным регламентом требованиям, а именно на наличие комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных материалов и документов;

распечатывает электронное обращение посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" запись о приеме электронного обращения;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному обращению, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей;

3.3.3. Срок административной процедуры по проверке отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов составляет 5 рабочих дней со дня их регистрации в министерстве или лесничестве.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению электронном обращении, а также о необходимости представления документов осуществляется комитетом или лесничеством не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

3.3.4. Результатом административной процедуры является проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого комплекта документов;

3.3.5. В случае подачи отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в лесничество лесничество сканирует и направляет отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении с приложением проекта извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении по адресу электронной почты министерства в течение одного часа после завершения проверки отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

3.4. Прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и направление заявителю письменного извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо направление заявителю письменного извещения об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, содержащего обоснование отказа:

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.9.2](#P178) временного административного регламента, министерство письменно извещает заявителя о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении. Извещение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении направляется заявителю в течение 4 рабочих дней со дня окончания проверки отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, либо вручается непосредственно заявителю или его представителю под роспись, либо направляется через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.9.2](#P178) временного административного регламента, министерство письменно извещает заявителя об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении. Извещение об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, содержащее обоснование отказа, направляется заявителю в течение 4 рабочих дней со дня окончания проверки отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, либо вручается непосредственно заявителю или его представителю под роспись, либо направляется через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

4. Формы контроля за исполнением временного

административного регламента

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области

от 20.06.2018 N 252)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства и лесничества осуществляется министром или первым заместителем министра - директором департамента лесного хозяйства и директором лесничества.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Должностные лица министерства и лесничества, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры, указанной во временном административном регламенте.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Персональная ответственность должностных лиц министерства и лесничеств закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Контроль осуществляется не реже одного раза в год на основании утвержденного графика проведения проверок путем:

периодической проверки срока и порядка регистрации отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве или лесничестве;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

анализа причин отказов в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля министром и директором лесничества принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела воспроизводства лесов в виде мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами министерства и лесничеств положений временного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам мониторинга начальник отдела воспроизводства лесов дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов министерства и лесничества и проверки исполнения положений временного административного регламента.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 56 - 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, временного административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, лесничества, их

должностных лиц, многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг, работников

многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области

от 20.06.2018 N 252)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, лесничества и их должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства или лесничества (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

(п. 5.1 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.2. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений временного административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления и прилагаемого комплекта документов о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

(п. 5.2 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.3. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства или лесничества, министру или первому заместителю министра - директору департамента лесного хозяйства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются руководителю этого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 5.3 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства или лесничества, их должностных лиц может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена:

по почте;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

посредством официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

посредством федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование" https://do.gosuslugi.ru.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть принята при личном приеме заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

посредством официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

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

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

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование министерства или лесничества, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства или лесничества, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства или лесничества, должностного лица министерства или лесничества, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства или лесничества, их должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4.5. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, лесничества, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также членов семьи должностного лица министерства, лесничества, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, государственному гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

(п. 5.4 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.5 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.6. Результат рассмотрения жалобы:

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством или лесничеством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также в иных формах;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

отказывает в удовлетворении жалобы;

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

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.6.3. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 04.10.2018 N 434)

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

министерство обеспечивает:

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства или лесничества, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

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

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252)

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение N 1

к временному административному регламенту

предоставления государственной услуги

по приему отчетов о воспроизводстве лесов

и лесоразведении от лиц, осуществляющих

воспроизводство лесов и лесоразведение

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,

ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО

ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ИХ ТЕЛЕФОНЫ,

ПОЧТОВЫЕ И ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА, ГРАФИК (РЕЖИМ) ПРИЕМА

ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 20.06.2018 N 252) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального района | Наименование лесничества | Режим работы | Почтовый адрес | Телефон, адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Боровичский | Боровичское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Коммунарная, д. 25/26, г. Боровичи,174411 | (81664)44440borles@novgorod.net |
| 2. | Валдайский | Валдайское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Октябрьская, д. 55, г. Валдай,175400 | (81666)20587vald\_leshoz@mail.ru |
| 3. | Демянский | Демянское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Гагарина, д. 6, р.п. Демянск,175310 | (81651)42905demyansk.les@yandex.ru |
| 4. | Крестецкий | Крестецкое | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Островская, д. 63, р.п. Крестцы,175461 | (81659)59298krlesn@yandex.ru |
| 5. | Любытинский | Любытинское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | д. Проскурка, Любытинский район,174755 | (81668)65455nebolch\_lesnich@mail.ru |
| 6. | Маловишерский | Маловишерское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Ленина, д. 90, г. Малая Вишера,174260 | (81660)36857mv\_lo@mail.ru |
| 7. | Марёвский | Марёвское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Комсомольская, д. 56, с. Марёво,175350 | (81663)21335marevskoelesnichestvo@mail.ru |
| 8. | Мошенской | Мошенское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Физкультуры, д. 13, с. Мошенское,175450 | (81653)61245moshlesnichestvo@yandex.ru |
| 9. | Новгородский | Новгородское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | д. Новая Мельница, д. 26, Новгородский район,173021 | (8162)745992otdnovles@mail.ru |
| 10. | Окуловский | Окуловское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Фрунзе, д. 16а, г. Окуловка,174350 | (81657)22910okulles@novgorod.net |
| 11. | Парфинский | Парфинское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Рабочая, д. 14, д. Федорково, Парфинский район,175132 | (81650)64240les.parfinsckoe@yandex.ru |
| 12. | Пестовский | Пестовское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Меглинская, д. 8, г. Пестово,174510 | (81669)51970pest\_lesn@mail.ru |
| 13. | Поддорский | Поддорское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Полевая, д. 7а, с. Поддорье,175260 | (81658)71244podleshos@novgorod.net |
| 14. | Волотовский Старорусский | Старорусское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | д. Соболево, Старорусский район,175228 | (81652)58634russales@yandex.ru |
| 15. | Хвойнинский | Хвойнинское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Советская, д. 38, р.п. Хвойная,174580 | (81667)50570hwoinaya@yandex.ru |
| 16. | Холмский | Холмское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Съездовская, д. 33, г. Холм,175270 | (81654)51203holmles@rambler.ru |
| 17. | Чудовский | Чудовское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Ленина, д. 21, г. Чудово,174210 | (81665)46206chudovo-forestry@yandex.ru |
| 18. | Батецкий Солецкий Шимский | Шимское | с 8.30 до 17.30 (обед - с 13.00 до 14.00) | ул. Лесная, д. 2б, р.п. Шимск,174150 | (81656)54107batles@novgorod.net |

Приложение N 2

к временному административному регламенту

предоставления государственной услуги

по приему отчетов о воспроизводстве лесов

и лесоразведении от лиц, осуществляющих

воспроизводство лесов и лесоразведение

ПЕРЕЧЕНЬ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ ВОЗМОЖНО

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес сайта (при наличии) | График приема граждан (день, час) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отдел МФЦ Батецкого муниципального районаул. Советская, д. 37а, п. Батецкий, Новгородская область, 175000тел. 89210202795, (81661)22306e-mail: mfc-bat@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 2. | Управление МФЦ по Боровичскому районуул. Вышневолоцкая, д. 48, г. Боровичи, Новгородская область, 174400тел. (81664)25715, (81664)25725e-mail: mfc\_borovichi@mail.ru | пн. 8.30 - 18.30вт. 8.30 - 18.30ср. 8.30 - 18.30чт. 9.00 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 18.30 (с 14.00 до 18.30 прием по предварительной записи)сб. 9.00 - 15.00 |
| 3. | Отдел МФЦ Валдайского муниципального районаул. Гагарина, д. 12/2, г. Валдай, Новгородская область, 175400тел. (81666)21819e-mail: mfc.valday@gmail.comсайт: http://mfcv.ts6.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 4. | Управление МФЦ по Великому Новгороду |  |
| Большая Московская ул., д. 24, Великий Новгород, 173000тел. (8162)501053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 19.00вт. 9.00 - 19.00ср. 9.00 - 19.00чт. 10.00 - 20.00пт. 9.00 - 19.00сб. 9.00 - 15.00 |
| ул. Ломоносова, д. 24/1, Великий Новгород, 173021тел. (8162)501-053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 19.00вт. 9.00 - 19.00ср. 9.00 - 19.00чт. 10.00 - 20.00пт. 9.00 - 19.00сб. 9.00 - 15.00 |
| окно "Мои документы" для бизнеса в центре развития бизнеса Сбербанка Россиипросп. Мира, д. 44/20, Великий Новгород, 173025тел. (8162)501053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 18.00вт. 9.00 - 18.00ср. 9.00 - 18.00чт. 9.00 - 18.00пт. 9.00 - 16.45 |
| 5. | Отдел МФЦ Волотовского муниципального районаул. Комсомольская, д. 17б, п. Волот, Новгородская область, 175100тел. (81662)61572e-mail: mfc-volot@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 6. | Отдел МФЦ Демянского муниципального районаул. Ленина, д. 13, р.п. Демянск, Новгородская область, 175310тел. (81651)44010, 89212013855e-mail: mfcdemyansk@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 19.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 16.00сб. 9.00 - 15.00 |
| 7. | Отдел МФЦ Крестецкого муниципального районаул. Ямская, д. 21, с. Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460тел. (81659)54469e-mail: a.v.koyvistoynen@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30 |
| 8. | Отдел МФЦ Любытинского муниципального районаул. Советов, д. 29, р.п. Любытино, Новгородская область, 174760тел. (81668)61567, 89210202887e-mail: mfclubitino@yandex.ruсайт: mfc53.novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 19.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 9. | Отдел МФЦ Маловишерского муниципального районаул. Заводской Домострой, д. 10, г. Малая Вишера, Новгородская область, 174260тел. (81660)33752e-mail: mfz-mv@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 19.00ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 10. | Отдел МФЦ Марёвского муниципального районаул. Советов, д. 27, с. Марёво, Новгородская область, 175350тел. (81663)21397e-mail: mfcmarevo@mail.ru | пн. 8.00 - 17.00вт. 8.30 - 14.30ср. 8.00 - 20.00чт. 8.00 - 17.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.00 - 17.00 |
| 11. | Отдел МФЦ Мошенского муниципального районаул. 1 Мая, д. 15, с. Мошенское, Новгородская область, 174450тел. (81653)61328e-mail: i.n.kudryavceva@novreg.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 14.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 12. | Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному районуул. Октябрьская, д. 1, р.п. Панковка, Новгородский район, Новгородская область, 173526тел. (8162)500272, (8162)799474e-mail: y.s.mahmutova@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 13. | Отдел МФЦ Окуловского муниципального районаул. Кирова, д. 9, г. Окуловка, Новгородская область, 174350тел. (81657)21216e-mail: gruzdeva.mfc@yandex.ru | пн. 8.00 - 14.00вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.00сб. 9.00 - 15.00 |
| 14. | Отдел МФЦ Парфинского муниципального районаул. Карла Маркса, д. 62, р.п. Парфино Новгородская область, 175130тел. (81650)63134, (81650)63008e-mail: mfc-parfino@yandex.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 15. | Отдел МФЦ Пестовского муниципального районаул. Боровичская, д. 92, г. Пестово, Новгородская область, 174510тел. (81669)57104, (81669)57069, (81669)56231, (81669)56062e-mail: mfc-pestovo@yandex.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 16. | Отдел МФЦ Поддорского муниципального районаул. Полевая, д. 15, с. Поддорье, Новгородская область, 175260тел. (81658)71041e-mail: mfcpoddorye@mail.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30 |
| 17. | Отдел МФЦ Солецкого муниципального районаул. Ленина, д. 1, г. Сольцы, Новгородская область, 175040тел. (81655)31-908, (81655)31-188e-mail: mfc\_solcy@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 18. | Управление МФЦ Старорусского муниципального районаул. Александровская, д. 34, г. Старая Русса, Новгородская область, 175207тел. (81652)30494, (81652)30495, (81652)30496, (81652)30497e-mail: str-mfc@mail.ru сайт: www.strmfc.ru | пн. 8.30 - 18.30вт. 8.30 - 18.30ср. 8.30 - 18.30чт. 8.30 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 18.30сб. 8.30 - 14.30 |
| 19. | Отдел МФЦ Хвойнинского муниципального районаул. Советская, д. 12, р.п. Хвойная, Новгородская область, 174580тел. (81667)50622e-mail: mfc\_xvoinaya@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 20. | Отдел МФЦ Холмского муниципального районаул. Октябрьская, д. 51/2, г. Холм, Новгородская область, 175270тел. (81654)59024e-mail: mfcholm@mail.ru | пн. 8.30 - 17.00вт. 8.30 - 17.00ср. 8.30 - 17.30чт. 10.00 - 18.00пт. 8.30 - 14.30сб. 9.00 - 15.00 (прием по предварительной записи) |
| 21. | Отдел МФЦ Чудовского муниципального районаул. Некрасова, д. 27, г. Чудово, Новгородская область, 174210тел. (81665)45109, (81665)45160e-mail: mfc.chudovo@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 14.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 22. | Отдел МФЦ Шимского муниципального районаул. Новгородская, д. 25, р.п. Шимск, Новгородская область, 174150тел. (881656)54343, (881656)54322e-mail: mfc.shimsk@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |

Приложение N 3

к временному административному регламенту

предоставления государственной услуги

по приему отчетов о воспроизводстве лесов

и лесоразведении от лиц, осуществляющих

воспроизводство лесов и лесоразведение

БЛОК-СХЕМА

ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Получение и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении │

│ с приложением комплекта документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемого │

│ комплекта документов на соответствие требованиям законодательства │

│ Российской Федерации │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и направление │

│ заявителю письменного извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов │

│ и лесоразведении либо направление заявителю письменного извещения │

│ об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, │

│ содержащего обоснование отказа │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘