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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2020 г. N 222-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЛЕСНЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ И ОТЧЕТОВ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 126-пк,от 24.01.2022 N 3-пк, от 04.05.2022 N 71-пк) |  |

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

3. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением [абзаца четвертого подпункта "а"](#P79), [абзаца четвертого подпункта "б"](#P79), [абзаца четвертого подпункта "в" пункта 2.6](#P79), [пункта 2.7](#P89), [подпункта "б" пункта 2.11](#P95), [подпункта "а" пункта 3.2.2](#P161) приложения к настоящему постановлению, вступающих в силу с 01.01.2021.

5. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

6. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением [приложений 1](#P233) - [2](#P245) к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Тюмени

Р.Н.КУХАРУК

Приложение

к постановлению

от 23.11.2020 N 222-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЛЕСНЫХ

ДЕКЛАРАЦИЙ И ОТЧЕТОВ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 126-пк,от 24.01.2022 N 3-пк, от 04.05.2022 N 71-пк) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему лесных деклараций, изменений в лесные декларации и отчетов об использовании лесов от лиц, осуществляющих использование лесов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга в части приема лесной декларации, изменений в лесную декларацию предоставляется лицам, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, либо лицам, осуществляющим использование лесов на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута, муниципальная услуга в части приема отчета об использовании лесов представляется гражданам, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов (далее - заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее - Департамент), справочные телефоны Департамента размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее также - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному порталу, информационным стендам.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 126-пк, от 24.01.2022 N 3-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

а) прием лесной декларации (включая прием лесной декларации в случае внесения в нее изменений);

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

б) исключен с 1 марта 2022 года. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк;

в) прием отчета об использовании лесов.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) при приеме лесной декларации:

извещение о приеме лесной декларации;

извещение об отказе в приеме лесной декларации;

б) при приеме лесной декларации в случае внесения в нее изменений:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

извещение о приеме изменений в лесную декларацию;

извещение об отказе в приеме изменений в лесную декларацию;

в) при приеме отчета об использовании лесов:

извещение о принятии отчета об использовании лесов;

извещение об отказе в приеме отчета об использовании лесов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления лесной декларации, отчета об использовании лесов (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении муниципальной услуги) в Департамент до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

а) в части приема лесной декларации, в том числе в случае внесения изменений в лесную декларацию - 5 рабочих дней;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

б) исключен с 1 марта 2022 года. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк;

в) в части приема отчета об использовании лесов - 15 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) в части приема лесной декларации, в том числе в случае внесения изменений в лесную декларацию:

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи лесной декларации представителем заявителя. Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

лесная декларация, подготовленная в соответствии с лесным законодательством;

б) в части приема отчета об использовании лесов:

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи отчета об использовании лесов представителем заявителя. Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отчет об использовании лесов и прилагаемые к нему в обязательном порядке материалы, подготовленные в соответствии с лесным законодательством.

(п. 2.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (в случаях обращения законного представителя физического лица, действующего на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.8. Документы предоставляются в форме, определенной лесным законодательством.

(п. 2.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при приеме лесной декларации (в том числе в случае внесения изменений в лесную декларацию) являются:

а) непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#P79) Регламента, которые должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо их представление с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации, Регламентом;

б) сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают полномочия представителя заявителя;

в) выявление несоответствия лесной декларации форме и требованиям к ее содержанию, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, проекту освоения лесов, в части формы и вида рубки, превышения декларируемого объема над объемом заготовки, установленным договором аренды лесного участка (с учетом возможности использования дополнительного объема древесины в текущем году за счет недоиспользованного установленного объема изъятия древесины по лесному участку за предыдущие три года, установленной Правилами заготовки древесины и особенностями заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации), недостоверности указанных в ней сведений.

(п. 2.11 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при приеме отчета об использовании лесов являются:

а) непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#P79) Регламента, которые должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо их представление с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации, Регламентом;

б) сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают полномочия представителя заявителя.

(п. 2.11.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

2.14. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

2.15. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 126-пк)

б) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк;

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При направлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием "Личного кабинета" Регионального портала используется электронная подпись, вид которой установлен лесным законодательством и Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила) и указан на Региональном портале при подаче заявления.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Абз. 3 пп. "в" п. 2.17 вступает в силу с 01.07.2022 (п. 6 постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк). |  |

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

г) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

е) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.18. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 24.01.2022 N 3-пк)

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в Департамент способом, предусмотренным лесным законодательством.

3.1.2. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде должностное лицо Департамента:

а) распечатывает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронном виде;

б) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени; при этом заявление о предоставлении муниципальной услуги получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке", что отражается в "Личном кабинете" Регионального портала;

в) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

По результатам проверки усиленной квалифицированной электронной подписи должностное лицо Департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, осуществляет:

в случае ее соответствия условиям действительности подготовку уведомления о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего входящий регистрационный номер и дату получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата муниципальной услуги;

в случае ее несоответствия условиям действительности подготовку уведомления об отказе в приеме документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Соответствующее уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется заявителю способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852.

3.1.3. Результатом административной процедуры является направление уведомления о поступлении заявления или уведомления об отказе в приеме документов.

3.1.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента осуществляет следующие действия:

а) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных [пунктом 2.7](#P89) Регламента и которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения из них, в том числе из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО), а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

б) просмотр официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предмет получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).

3.2.3. Должностное лицо Департамента осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктами 2.11](#P95), [2.11.1](#P100) Регламента, и осуществляет следующие действия:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P95) Регламента, осуществляет подготовку проекта соответствующего извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных обоснований причин таких отказов по формам, утвержденным приказом руководителя Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

б) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P95) Регламента, осуществляет подготовку проекта соответствующего извещения о предоставлении муниципальной услуги по формам, утвержденным приказом руководителя Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

в) направляет подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги для подписания должностному лицу Департамента, уполномоченному приказом руководителя Департамента на подписание результата муниципальной услуги (далее - должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

3.2.4. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, при подписании проекта результата предоставления муниципальной услуги проверяет соблюдение Регламента должностным лицом Департамента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

3.2.5. При наличии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня следующего за днем его предоставления должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, возвращает документы, поступившие для подписания, должностному лицу Департамента для устранения замечаний. Устранение замечаний и повторное направление проекта результата предоставления муниципальной услуги для подписания должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом Департамента в день возврата документов.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P212) Регламента.

3.2.6. При отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, подписывает такой проект.

Подписание осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. В день подписания результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо Департамента осуществляет его регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и в этот же день обеспечивает возможность получения результата муниципальной услуги заявителем способом, которым заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в Департамент.

(п. 3.2.7 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

3.2.8. Результатом административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги, установленный [пунктом 2.3](#P61) Регламента.

3.2.9. Срок административной процедуры со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок, предусмотренный [пунктом 2.4](#P72) Регламента.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту настоящей главы - заявление).

Заявление может быть подано в Департамент посредством личного обращения либо посредством почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P139) настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляют непосредственные руководители должностных лиц Департамента, выполняющих административные процедуры.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 24.01.2022 N 3-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" и Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, директору Департамента на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, директора Департамента.

(п. 5.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк)

Приложение 1

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме лесной декларации

Исключено. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.

Приложение 2

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме отчета об использовании лесов

Исключено. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.01.2022 N 3-пк.