проект

Указ

Раиса Республики Татарстан

**О внесении изменения в Административный регламент**

**предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»**

В целях совершенствования предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов» постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования», утвержденный Указом Раиса Республики Татарстан от 23 сентября 2021 года № УП-737 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»   
(с изменением, внесенным Указом Раиса Республики Татарстан от 12 апреля 2024 года № 231), изменение, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Раис**  **Республики Татарстан** | **Р.Н. Минниханов** |

Утвержден

Указом Раиса

Республики Татарстан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

№ УП-\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица, использующие лесные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды и осуществившие мероприятия   
по проведению лесопатологического обследования на лесных участках   
с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга   
(далее – заявитель), либо их уполномоченные представители   
(далее – представитель заявителя), обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

1.3. Справочная информация о Министерстве, его структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства (http://minleshoz.tatarstan.ru), в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Республиканский портал) (www.uslugi.tatarstan.ru), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.frgu.gosuslugi.ru) (далее – Реестр услуг), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru).

1.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства;

на Республиканском портале;

на Едином портале;

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.5. На официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале в целях информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) описание результата предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

6) информация о времени работы Министерства, о графике приема специалистами Министерства по вопросам предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства и Республиканском портале указанная в настоящем пункте информация размещается на государственных языках Республики Татарстан.

Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанной информации.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале, в Реестре услуг.

1.7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: утверждение актов лесопатологического обследования (далее – акт ЛПО).

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством исключительно в электронной форме посредством Единого портала или Республиканского портала по выбору заявителя.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является сектор охраны и защиты лесного фонда (далее – сектор).

2.3. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

с государственными казенными учреждениями Республики Татарстан – лесничествами (далее – лесничества);

с филиалом федерального бюджетного учреждения «Российский центр защиты леса» «Центр защиты леса Республики Татарстан» (далее – ФБУ «Рослесозащита»).

**Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является утверждение акта ЛПО либо решение об отказе в утверждении акта ЛПО.

Утверждение акта ЛПО оформляется путем подписания усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) уполномоченного должностного лица Министерства акта ЛПО, подготовленного в виде электронного документа.

Решение об отказе в утверждении акта ЛПО оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) уполномоченного должностного лица Министерства.

2.5. Способ получения заявителем государственной услуги:

заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги через личный кабинет на Едином портале или Республиканском портале, исходя из того, через какой портал заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Республиканском портале.

**Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

В срок предоставления государственной услуги входят:

1) формирование и направление межведомственных запросов и письменных запросов в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, – один рабочий день со дня регистрации заявления;

2) рассмотрение представленных документов и утверждение акта ЛПО либо принятие решения об отказе в его утверждении – до девяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

3) направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) – в течение одного рабочего дня со дня утверждения акта ЛПО либо принятия решения об отказе в утверждении акта ЛПО.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**государственной услуги**

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.8. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги отсутствует, поскольку подача заявления производится посредством Единого портала или Республиканского портала.

**Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении государственной услуги**

2.9. Заявление, поданное до 18:00 рабочего дня, регистрируется   
в Министерстве в день его подачи. Заявление, поданное после 18:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых**

**предоставляется государственная услуга**

2.10. Требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, не предусмотрено, поскольку государственная услуга предоставляется исключительно в электронном виде посредством Единого портала или Республиканского портала.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.11. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала или Республиканского портала;

3) обеспечение бесплатного доступа к Единому порталу или Республиканскому порталу для получения государственной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Республиканском портале.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме на Едином портале, Республиканском портале без взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства, без оформления результатов предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе.

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, перечень которых размещен на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, Едином портале, в Реестре услуг.

2.16. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.17. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не определен в связи с предоставлением государственной услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.18. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.19. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, не осуществляется.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.21. Электронная форма заявления о предоставлении государственной услуги для заполнения заявителем размещается на Едином портале или Республиканском портале.

Форма акта ЛПО утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования».

2.22. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется заявитель с принесением извинений за доставленные неудобства;

4) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 72 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.24. Непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении**

**государственной услуги административных процедур**

3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов и письменных запросов в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение представленных документов и утверждение акта ЛПО либо принятие решения об отказе в его утверждении;

4) направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предполагается.

3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявления и направление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в электронной форме посредством Единого портала или Республиканского портала по выбору заявителя;

3) взаимодействие Министерства и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или путем письменных запросов;

4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале или Республиканском портале

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.4. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Единый портал или Республиканский портал выполняет следующие действия:

1) авторизация;

2) открытие и заполнение формы электронного заявления, включающей в себя сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

3) прикрепление документов в электронной форме или электронных образов документов к форме электронного заявления;

4) подтверждение факта ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме, а также согласия на обработку персональных данных (для физических лиц);

5) подтверждение достоверности сообщенных сведений;

6) подписание электронного заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

7) отправка заполненного электронного заявления с получением соответствующего уведомления.

3.5. На Едином портале или Республиканском портале для заполнения заявителем размещается электронная форма заявления. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в указанной электронной форме.

3.6. При подаче документов заявителю обеспечиваются следующие возможности:

возврат на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

доступ заявителя на Едином портале или Республиканском портале к ранее поданным им документам в течение не менее чем одного года с момента подачи документов.

3.7. В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» заявление о предоставлении государственной услуги подписывается заявителем или его представителем электронной подписью.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8. Основанием для начала процедуры является поступившее через Единый портал или Республиканский портал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.9. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается путем представления сведений заявителем по собственной инициативе либо путем запроса Министерством таких сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан в порядке межведомственного взаимодействия:

в случае обращения юридического лица – сведений из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

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

3.11. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник отдела организационной работы Министерства.

Специалист отдела организационной работы Министерства осуществляет:

мониторинг заявлений и документов, поступивших в Министерство через Единый портал, Республиканский портал, ежедневно в течение рабочего дня;

первоначальную обработку входящих заявлений и документов;

направление заявителю электронных сообщений о поступлении документов и их приеме в срок не позднее одного рабочего дня со дня подачи документов на Едином портале или Республиканском портале;

регистрацию заявлений и документов в течение одного рабочего дня   
со дня направления заявителю электронного сообщения о поступлении документов.

Результатом выполнения административной процедуры (действий) является зарегистрированное заявление с приложенными документами, направленное заведующему сектором.

**Формирование и направление межведомственных запросов и письменных запросов в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.12. Основанием для начала процедуры является поступление заведующему сектором зарегистрированного заявления с приложенными документами.

Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является заведующий сектором.

Направление запросов для получения документов (сведений) посредством СМЭВ либо письменно и получение указанных документов (сведений) осуществляется специалистом сектора.

Срок подготовки и направления запроса посредством СМЭВ либо письменно составляет один рабочий день со дня регистрации заявления.

Направление запроса посредством СМЭВ при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в день регистрации заявления.

Максимальный срок получения ответа на запрос составляет пять рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры являются документы и информация, полученные от органов государственной власти и организаций, указанных таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Рассмотрение представленных документов и утверждение акта ЛПО**

**либо принятие решения об отказе в его утверждении**

3.13. Основанием для начала процедуры является получение заведующим сектором зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, документов и информации, полученных от органов государственной власти и организаций, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту (далее – документы и информация об акте ЛПО).

Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является заведующий сектором.

Заведующим сектором определяется специалист, который в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления:

рассматривает документы и информацию об акте ЛПО и проводит их проверку на соответствие требованиям законодательства;

в случае соответствия документов и информации об акте ЛПО требованиям законодательства осуществляет подготовку информации для утверждения акта ЛПО уполномоченным должностным лицом Министерства;

в случае наличия оснований, приведенных в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в утверждении акта ЛПО.

Утверждение акта ЛПО либо принятие решения об отказе в утверждении акта ЛПО осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в электронной форме в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный акт ЛПО либо решение об отказе в утверждении акта ЛПО.

**Направление результата предоставления государственной услуги**

**заявителю (представителю заявителя)**

3.14. Основанием для начала процедуры является получение заведующим сектором утвержденного акта ЛПО либо решения об отказе в утверждении акта ЛПО.

Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является заведующий сектором.

Заведующим сектором определяется специалист, который в течение одного рабочего дня со дня утверждения акта ЛПО либо принятия решения   
об отказе в утверждении акта ЛПО размещает соответствующий электронный документ в личном кабинете заявителя на Едином портале или Республиканском портале.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение утвержденного акта ЛПО либо решения об отказе в утверждении акта ЛПО в личном кабинете заявителя на Едином портале или Республиканском портале.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме в личном кабинете заявителя на Едином портале или Республиканском портале.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к административному регламенту предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

№ УП-\_\_\_

**Перечень условных обозначений и сокращений,**

**идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,** ф**ормы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. **Перечень условных обозначений и сокращений**
2. Государственная услуга – государственная услуга по утверждению актов лесопатологического обследования;
3. акт ЛПО – акт лесопатологического обследования;
4. Министерство – Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан;
5. сектор – сектор охраны и защиты лесного фонда;
6. лесничество – государственное казенное учреждение Республики Татарстан – лесничество;
7. ФБУ «Рослесозащита» – федеральное бюджетное учреждение «Российский центр защиты леса» «Центр защиты леса Республики Татарстан»;
8. заявитель (представитель заявителя) – физическое или юридическое лицо, использующее лесные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды и осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга, обратившееся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, либо его уполномоченные представители;
9. заявление – запрос о предоставлении государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования;
10. сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
11. Республиканский портал – государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;
12. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
13. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
14. СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;
15. ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;
16. ЕГРИП – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
17. **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Отдельные категории (признаки) заявителей | Результат предоставления государственной услуги |
| Утверждение актов лесопатологического обследования |
| 1. | Физическое лицо, использующее лесные участки на праве аренды и осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга | А |
| 2. | Юридическое лицо, использующее лесные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования и осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга | Б |
| 3. | Юридическое лицо, использующее лесные участки на праве аренды и осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования на лесных участках с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга | В |

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Способы подачи документов, требования к предоставлению документов |
| *Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно* | | | |
| 1. | А-В | Заявление | Электронный документ, размещенный на Едином портале, Республиканском портале |
| 2. | А-В | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Копия документа в электронной форме, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя |
| 3. | А-В | Акт ЛПО | Электронный документ по форме, утвержденной приказом Минприроды РФ от 9 ноября 2020 года № 910 |
| 4. | А-В | Документы, подтверждающие наличие профессиональной подготовки по одной из следующих специальностей: «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело», «Лесоинженерное дело» либо опыта работы в лесной отрасли (проведения ЛПО) не менее трех лет у лиц, проводивших ЛПО | Копия документа в электронной форме |
| *Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия* | | | |
| 1. | Б, В | Сведения из ЕГРЮЛ для подтверждения регистрации юридического лица на территории РФ | Копия документа в электронной форме |
| 2. | А | Сведения из ЕГРИП для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя  на территории РФ | Копия документа в электронной форме |
| *Перечень документов, запрашиваемых Министерством в целях предоставления государственной услуги* | | | |
| 1. | Б, В | Сведения из ЕГРЮЛ для подтверждения регистрации юридического лица на территории РФ | Посредством СМЭВ от Управления Федеральной налоговой службы по РТ |
| 2. | А | Сведения из ЕГРИП для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя  на территории РФ | Посредством СМЭВ от Управления Федеральной налоговой службы по РТ |
| 3. | А-В | Информация о соответствии либо несоответствии данных, представленных заявителем, данным лесного реестра по соответствующему лесному участку | В порядке межведомственного информационного взаимодействия от лесничеств |
| 4. | А-В | Информация о соответствии либо несоответствии данных, представленных заявителем, сведениям о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, и об обоснованности мероприятий, предусмотренных актом ЛПО, по данным ЛПО | Письменный запрос в ФБУ «Рослесозащита» |

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень оснований |
| *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги* | | |
| 1. | А-В | Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют |
| *Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги* | | |
| 1. | А-В | Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют |
| *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги* | | |
| 1. | А-В | Представление недостоверных, неполных либо не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, документов |
| 2. | А-В | Представление электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позволяющих в полном объеме прочитать текст указанных документов и (или) их реквизиты |
| 3. | А-В | Представление акта ЛПО, не соответствующего требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации |
| 4. | А-В | Несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, данным государственного лесопатологического мониторинга, а также иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов |
| 5. | А-В | Несоответствие мероприятий, предусмотренных актом ЛПО, требованиям законодательства Российской Федерации |

1. **Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Электронная форма заявления о предоставлении государственной услуги для заполнения заявителем размещается на Едином портале или Республиканском портале.

Форма акта ЛПО утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования».