

**УТВЕРЖДЕН**  
**указом Губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «11» апреля 2024 г. № 31-у**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ**  
**РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ**  
**НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ**  
**НЕДР НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее - заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда».

### **Наименование органа предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области (далее – министерство).

9. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

## **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

10.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

10.2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Формирование реестровой записи в качестве результата

предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

10.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

10.4. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

10.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не

осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

10.6. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения лично в министерстве;
- направления почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении

государственной услуги (далее – запрос) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство и до момента направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента, не может превышать 15 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), на едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

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

13. Состав и способы подачи документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

13.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области.

13.2. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче запроса и прилагаемых документов, являются:

- при подаче лично в министерство – не требуется;
- при подаче посредством почтового отправления – не требуется.

13.3. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя при подаче запроса и прилагаемых документов, являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

13.4. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не требуется.

14. Перечень документов, которые заявитель или представитель заявителя должен предоставить в министерство самостоятельно посредством личного обращения или посредством почтовой связи:

14.1. Запрос, который должен содержать следующие сведения (далее – запрос):

- полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты - для юридического лица;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

- местоположение и площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал;
- при подаче посредством почтового отправления – оригинал.

14.2. Запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал;
- при подаче посредством почтового отправления – оригинал.



14.3. Запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал;
- при подаче посредством почтового отправления – оригинал.

14.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал или заверенная копия документа;
- при подаче посредством почтового отправления – оригинал или заверенная копия документа.

15. Перечень документов и сведений, которые заявитель или представитель заявителя в праве предоставить в министерство по собственной инициативе посредством личного обращения или посредством почтовой связи:

15.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал или заверенная копия документа;
- при подаче посредством почтового отправления – оригинал или заверенная копия документа.

15.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал или заверенная копия документа;

- при подаче посредством почтового отправления – оригинал или заверенная копия документа.

15.3. Сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в министерство – оригинал или заверенная копия документа;

- при подаче посредством почтового отправления – оригинал или заверенная копия документа.

16. Исчерпывающий перечень документов и сведений, указанных в подпунктах 14.1 - 14.4 пункта 14 и подпунктах 15.1 - 15.3 пункта 15 настоящего административного регламента, приведен для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- запрос и прилагаемые к нему документы поданы с нарушением требований, установленных подпунктами 14.1 - 14.4 пункта 14 настоящего административного регламента;

- в заявлении указаны цели, не связанные с использованием лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута, с выполнением работ в указанных целях, не влекущих за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства;

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания**

20. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

21. Максимальный срок ожидания заявителя или представителя заявителя в очереди при подаче запроса и прилагаемых документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать минут.

22. Максимальный срок ожидания заявителя или представителя заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

23. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов, представленных в министерство в ходе личного обращения заявителя или представителя заявителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

24. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов, направленных посредством почтовой связи, составляет один рабочий день со дня их поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления в министерство в один день нескольких запросов, направленных посредством почтовой связи, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

25. В случае поступления запроса и прилагаемых документов, направленных посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества

(последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

27. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги экстерриториально;
- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках

предоставления государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

28. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;

- информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;

- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания,



помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

30. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕГРЮЛ;
- ЕГРИП;
- ФГИС АСЛН.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

31. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

31.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда:

Вариант 1. индивидуальный предприниматель: обратился лично;

Вариант 2. индивидуальный предприниматель: обратился представитель;

Вариант 3. юридическое лицо: обратилось лицо, имеющее право без

доверенности действовать от имени юридического лица;

Вариант 4. юридическое лицо: обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности.

31.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Вариант 5. индивидуальный предприниматель: обратился лично;

Вариант 6. индивидуальный предприниматель: обратился представитель;

Вариант 7. юридическое лицо: обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица;

Вариант 8. юридическое лицо: обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности.

31.3. Выдача дубликата документа. Выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Вариант 9. индивидуальный предприниматель: обратился лично;

Вариант 10. индивидуальный предприниматель: обратился представитель;

Вариант 11. юридическое лицо: обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица;

Вариант 12. юридическое лицо: обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

32. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

33. Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 1 к

настоящему административному регламенту.

## **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

### **Вариант 1**

34. Результат предоставления государственной услуги:

34.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

34.2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

35. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

36. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

36.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос.

36.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРИП;
- сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

37. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

38. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

39. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

40. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

41. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

42. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

43. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения государственной услуги необходимо направление

следующих межведомственных информационных запросов:

44.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, из ЕГРИП», направляемый в Федеральную налоговую службу.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

44.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд», направляемый в Федеральное агентство по недропользованию.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

46. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос подан с нарушением требований, установленных подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего административного регламента;
- в запросе указаны цели, не связанные с использованием лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута, с выполнением работ в указанных целях, не влекущих за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства.

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

49. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

50. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

51. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

52. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.



### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

53. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

#### **Вариант 2**

54. Результат предоставления государственной услуги:

54.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

54.2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

55. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

56. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

56.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

56.2. Документы, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРИП;
- сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

57. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

58. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

59. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

61. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

62. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в

пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

63. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

63.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, из ЕГРИП», направляемый в Федеральную налоговую службу.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

63.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд», направляемый в Федеральное агентство по недропользованию.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом

предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

64. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

65. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных подпунктами 14.1, 14.4 пункта 14 настоящего административного регламента;

- в запросе указаны цели, не связанные с использованием лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута, с выполнением работ в указанных целях, не влекущих за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

68. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

69. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

70. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителя независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

71. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

72. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 3**

73. Результат предоставления государственной услуги:

73.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

73.2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

74. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

75. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

75.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос.

75.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ;
- сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

76. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

77. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

78. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

79. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.



80. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

81. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

82. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

83. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

83.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, из ЕГРЮЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

83.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд», направляемый в Федеральное агентство по недропользованию.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления

которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

84. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

85. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос подан с нарушением требований, установленных подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего административного регламента;
- в запросе указаны цели, не связанные с использованием лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута, с выполнением работ в указанных целях, не влекущих за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства.

87. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

88. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

90. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места нахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

91. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

92. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

#### **Вариант 4**

93. Результат предоставления государственной услуги:

93.1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

93.2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

94. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

95. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

95.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

95.2. Документы, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ;
- сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

96. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

97. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения,

содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

98. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

100. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

101. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

102. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

102.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, из ЕГРЮЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

102.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд», направляемый в Федеральное



агентство по недропользованию.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

103. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

104. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

105. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных подпунктами 14.1, 14.4 пункта 14 настоящего административного регламента;

- в запросе указаны цели, не связанные с использованием лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута, с выполнением работ в указанных целях, не влекущих за собой проведение рубок лесных насаждений или строительство объектов капитального строительства.

106. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

107. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

108. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

109. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителя независимо от места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

110. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

111. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 5**

112. Результат предоставления государственной услуги:

112.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

112.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

113. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для  
предоставления государственной услуги**

114. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

114.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

115. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

116. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

117. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы

представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

118. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

119. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

120. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

121. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

122. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

123. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

124. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

125. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

126. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

127. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

128. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

129. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

130. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

131. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

## **Вариант 6**

132. Результат предоставления государственной услуги:

132.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

132.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

133. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

134. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

134.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

135. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

136. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

137. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

138. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

139. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

140. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

141. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.



### **Приостановление предоставления государственной услуги**

142. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

143. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

144. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме.

145. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

146. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

147. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

148. Результат государственной услуги предоставляется

представителю заявителя независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

149. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

150. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 7**

151. Результат предоставления государственной услуги:

151.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

151.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

152. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

153. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

153.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

154. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

155. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

156. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

157. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

158. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

159. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

160. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в

пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

161. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

162. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

163. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

164. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

165. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

166. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

167. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

168. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

169. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

170. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 8**

171. Результат предоставления государственной услуги:

171.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

171.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

172. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

173. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

173.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

174. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

175. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

176. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

177. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

178. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

179. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

180. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

181. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

182. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

183. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме.

184. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

185. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

186. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

187. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителя независимо от места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

188. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

189. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 9**

190. Результат предоставления государственной услуги:

190.1. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.



190.2. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

193. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

194. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

194.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

195. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

196. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

197. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы

представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

198. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

199. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

200. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

201. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

202. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

203. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

204. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

205. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

206. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

207. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

208. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

209. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

210. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

211. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

## **Вариант 10**

212. Результат предоставления государственной услуги:

212.1. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

212.2. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

213. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

214. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

214.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

215. Способы подачи запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

216. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

217. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

218. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

219. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

220. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

221. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

222. Основания для приостановления предоставления

государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

223. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

224. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме.

225. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

226. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

227. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

228. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителя независимо от места жительства или пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

229. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

230. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

### **Вариант 11**

231. Результат предоставления государственной услуги:

231.1. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

231.2. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

232. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

233. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

233.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

234. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

235. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – не требуется.
- при подаче запроса посредством почтовой связи – не требуется.

236. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, действующим на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

237. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

238. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

239. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

240. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

241. Для предоставления государственной услуги направление



межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

242. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

243. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

244. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

245. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

246. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

247. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

248. Результат государственной услуги предоставляется заявителю

независимо от места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

249. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

250. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

## **Вариант 12**

251. Результат предоставления государственной услуги:

251.1. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

251.2. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

252. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

253. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

253.1. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи запроса и прилагаемых документов представителем заявителя).

254. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтовой связи.

255. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при подаче запроса лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- при подаче запроса посредством почтовой связи – сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

256. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

257. Подача запроса и прилагаемых документов в иные органы исполнительной власти Магаданской области не предусмотрена.

258. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения

возможности подачи запроса и прилагаемых документов, получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи.

259. Срок регистрации запроса и прилагаемых документов указан в пунктах 23 – 25 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

260. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

261. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

262. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

263. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- запрос не содержит сведения, предусмотренные формой запроса согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме.

264. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство, не должен превышать 15 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

265. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получение лично в министерстве;
- направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

266. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления запроса и документов в министерство.

267. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителя независимо от места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

268. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

269. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса и прилагаемых документов в министерство.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

270. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей,

оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

271. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги

- начальником отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра управления лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, а также министром природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем министра природных ресурсов и экологии Магаданской области – руководителем управления лесного хозяйства посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

272. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации начальник отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра управления лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицо, исполняющее его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

273. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

274. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются нормативными актами министерства.

**Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

275. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном регламенте.

276. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

277. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

278. Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

279. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.



**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

280. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), в информационной системе, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

#### **Формы и способы подачи заявителем жалобы**

281. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;
- в форме документа на бумажном носителе - направляется посредством почтового отправления в адрес министерства.

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления министерством**  
**природных ресурсов и экологии**  
**Магаданской области**  
**государственной услуги «Выдача**  
**разрешений на выполнение работ**  
**по геологическому изучению недр**  
**на землях**  
**лесного фонда»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту предоставления**  
**услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»		
1.	Индивидуальный предприниматель	заявитель лично
2.	Индивидуальный предприниматель	представитель заявителя
3.	Юридическое лицо	лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4.	Юридическое лицо	лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
5.	Индивидуальный предприниматель	заявитель лично
6.	Индивидуальный предприниматель	представитель заявителя

7.	Юридическое лицо	лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
8.	Юридическое лицо	лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
Результат «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
9.	Индивидуальный предприниматель	заявитель лично
10.	Индивидуальный предприниматель	представитель заявителя
11.	Юридическое лицо	лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
12.	Юридическое лицо	лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ вариант а	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»	
1.	Индивидуальный предприниматель: заявитель лично
2.	Индивидуальный предприниматель: представитель заявителя
3.	Юридическое лицо: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4.	Юридическое лицо: лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается

	заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»
5.	Индивидуальный предприниматель: заявитель лично
6.	Индивидуальный предприниматель: представитель заявителя
7.	Юридическое лицо: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
8.	Юридическое лицо: лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
9.	Индивидуальный предприниматель: заявитель лично
10.	Индивидуальный предприниматель: представитель заявителя
11.	Юридическое лицо: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
12.	Юридическое лицо: лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности

---

**Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов и экологии  
Магаданской области  
государственной услуги «Выдача  
разрешений на выполнение работ  
по геологическому изучению недр  
на землях  
лесного фонда»**

**ФОРМА**

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в документах, выданных по результатам  
предоставления государственной услуги**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица. ФИО;  
документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Характер \_\_\_\_\_ опечатки/ошибки \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_ ее  
расположения \_\_\_\_\_

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

Необходимость \_\_\_\_\_ исправления \_\_\_\_\_ опечатки/ошибки \_\_\_\_\_ обусловлена \_\_\_\_\_ следующими  
обстоятельствами \_\_\_\_\_

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

О принятом решении прошу проинформировать меня

\_\_\_\_\_

.

(указать способ уведомления заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления министерством**  
**природных ресурсов и экологии**  
**Магаданской области**  
**государственной услуги «Выдача**  
**разрешений на выполнение работ**  
**по геологическому изучению недр**  
**на землях**  
**лесного фонда»**

**ФОРМА**

**Заявление о выдаче дубликата документа,**  
**выданного по результатам предоставления государственной услуги**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, ФИО;  
документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата документа,**  
**выданного по результатам предоставления государственной услуги**

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу выдать \_\_\_\_\_

Выданного по результатам предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

В связи с чем необходимо выдать дубликат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\*Испорченный \_\_\_\_\_ экземпляр  
документа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

прилагаю

\*прилагается в случае обращения в связи с порчей документа

О принятом решении прошу проинформировать меня

\_\_\_\_\_  
(указать способ уведомления заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_