

ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Магадан

**Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда**

В соответствии с частью 6 статьи 43, частями 1, 2 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу постановление губернатора Магаданской области от 19 апреля 2014 г. № 100-п «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр

на землях лесного фонда (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее - государственная услуга).

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию и действует до утверждения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

**Губернатор  
Магаданской области**

**С.К. Носов**

**УТВЕРЖДЕН**  
**указом Губернатора**  
**Магаданской области**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ 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 по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги на территории Магаданской области.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся индивидуальными предпринимателями и юридические лица (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями, подтвержденными доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

**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 заявителю 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.

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

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

### **Наименование государственной услуги**

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

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

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

8. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. В соответствии с вариантами, результатами предоставления государственной услуги являются:

9.1. Принятие министерством распоряжения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр.

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

- наименование исполнительного органа Магаданской области, предоставляющего государственную услугу;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина Российской Федерации являющегося, индивидуальным предпринимателем;
- номер и дата принятия решения.

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

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» (далее - ЕПГУ) с использованием личного кабинета заявителя, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления заявителю способом, указанным в заявлении.

9.2. Отказ в предоставлении о 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 распоряжение министерства об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, содержащий следующие сведения:

- наименование исполнительного органа Магаданской области, предоставляющего государственную услугу;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина Российской Федерации являющегося, индивидуальным предпринимателем;
- номер и дата принятия решения;
- мотивированное обоснование причин отказа в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;
- номер и дата принятия 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 направляется посредством ЕПГУ в личный кабинет заявителя, а также может быть получен

посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления заявителю способом, указанным в заявлении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в министерство и составляет 15 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании.

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

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его 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)) (далее – официальный сайт министерства), а также на ЕПГУ.

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

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

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

12.2. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

12.3. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче в министерство нарочно – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством электронной почты – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством ЕПГУ – сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и из витрин данных, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

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

13. Для получения государственной услуги заявитель или представитель заявителя представляет в министерство нарочно, посредством почтового отправления, электронной почты, ЕПГУ:

13.1. Перечень документов, которые заявитель или представитель заявителя должен предоставить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) должно содержать следующие сведения:

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;

б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;

в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;

г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: оригинал документа;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;

б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;

в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;

г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: заверенная копия документа;

- документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя;

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;

б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;

в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;

г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: заверенная копия документа;

13.2. Перечень документов и сведений, которые заявитель или представитель заявителя предоставляет по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) в отношении заявленного лесного участка;

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;

б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;

в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;

г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: оригинал документа;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;
- б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;
- в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;
- г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: оригинал документа;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче посредством ЕПГУ: электронный образ документа;
- б) при подаче посредством электронной почты: электронный образ документа;
- в) при подаче на бумажном носителе в министерство нарочно: оригинал документа;
- г) при подаче на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением: оригинал документа;

14. Исчерпывающий перечень документов и сведений, указанных в подпунктах 13.1, 13.2 пункта 13 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**

15. 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**

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) представление заявителем либо представителем заявителя недостоверных сведений;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) с нарушением требований, установленных подпунктом 13.1 пункта 13 настоящего Административного регламента;

3) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса.

18. Исчерпывающий перечень оснований, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, приведен для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

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

19. 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**

20. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать

минут.

21. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в министерство.

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

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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 качества и доступности государственной услуги**

24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 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, посредством ЕПГУ);
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с

вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

25. 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, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

27. Получение государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

28. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляются сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления заявления через ЕПГУ:

- личность заявителя устанавливается путем подтверждения учетной записи в ЕСИА;
- формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения полей формы из профиля заявителя в ЕСИА, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее

устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Для предоставления государственной услуги посредством личного кабинета на ЕПГУ заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы заявления в электронном виде, в которой указывает сведения, необходимые для получения государственной услуги и прикрепляет электронные файлы, соответствующие требованиям, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента, содержащие электронные образы документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

При формировании заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги – в течение трех месяцев.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

29. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) sig – для документов, содержащих открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

**30.** Раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

30.1 Распоряжение о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда:

Вариант 1 – юридическое лицо;

Вариант 2 – индивидуальный предприниматель.

#### **Профилирование заявителя**

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

#### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

##### **Вариант 1**

32. Результат предоставления государственной услуги:

32.1. Распоряжение о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

32.2. Распоряжение об отказе в предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

33. 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**

34. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

34.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр на землях лесного фонда;

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

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

36. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство — сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заявление и прилагаемые документы (сведения) могут быть направлены в министерство представителем заявителя.

Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, доверенность в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя.

Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче в министерство нарочно – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

- при подаче посредством электронной почты – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

- при подаче посредством ЕПГУ – сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и из витрин данных, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов (сведений) отсутствуют.

Прием министерством заявления и прилагаемых документов (сведений) осуществляется по выбору заявителя либо представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством подачи документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, почтового отправления, электронной почты.

Возможность подачи заявления и прилагаемых документов (сведений) в многофункциональном центре отсутствует.

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

38. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

39. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

40. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пункте 22 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является заявление.

Для предоставления государственной услуги в соответствии с информацией, содержащейся в заявлении, необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- в Управление Федеральной налоговой службы Магаданской области для получения информации о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- в управление регионального недропользования министерства либо Федеральное агентство по недропользованию для получения сведений о лицензии на пользование недрами, выданной заявителю;

Срок направления межведомственного запроса составляет не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются должностным лицом министерства, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением направления повторного межведомственного запроса и в случае, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ.

Межведомственным запросом направляются сведения, содержащие указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 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, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 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 настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

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

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

42. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем либо представителем заявителя недостоверных сведений;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) с нарушением требований, установленных подпунктом 13.1 пункта 13 настоящего Административного регламента;

3) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и в полном объеме прилагаемых документов (сведений).

### **Предоставление результата государственной услуги**

43. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

44. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

45. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

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

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

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

47. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения Запроса о постановке, составляет 15 рабочих дней.

### **Вариант 2**

48. Результат предоставления государственной услуги:

29.1. Распоряжение о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

29.2. Распоряжение об отказе в предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

41. 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**

42. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

42.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр на землях лесного фонда.

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

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

44. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заявление и прилагаемые документы (сведения) могут быть направлены в министерство представителем заявителя.

Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, доверенность в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя.

Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче в министерство нарочно – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством электронной почты – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- при подаче посредством ЕПГУ – сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и из витрин данных,

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов (сведений) отсутствуют.

Прием министерством заявления и прилагаемых документов (сведений) осуществляется по выбору заявителя либо представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством подачи документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, почтового отправления, электронной почты.

Возможность подачи заявления и прилагаемых документов (сведений) в многофункциональном центре отсутствует.

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

46. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

47. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

48. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пункте 22 настоящего административного регламента.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является заявление.

Для предоставления государственной услуги в соответствии с информацией, содержащейся в заявлении, необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- в Управление Федеральной налоговой службы Магаданской области для получения информации о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- в управление регионального недропользования министерства либо Федеральное агентство по недропользованию для получения сведений о лицензии на пользование недрами, выданной заявителю;

Срок направления межведомственного запроса составляет не более 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются должностным лицом министерства, уполномоченным на

формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением направления повторного межведомственного запроса и в случае, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ.

Межведомственным запросом направляются сведения, содержащие указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 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, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 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 настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

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

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

50. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- 1) представление заявителем либо представителем заявителя недостоверных сведений;
- 2) подача заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) с нарушением требований, установленных подпунктом 13.1 пункта 13

настоящего Административного регламента;

3) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и в полном объеме прилагаемых документов (сведений).

### **Предоставление результата государственной услуги**

51. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

52. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

53. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

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

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

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

55. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения Запроса о постановке, составляет 15 рабочих дней.

#### **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**

56. 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.

57. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, уполномоченное должностное лицо принимает меры по устранению таких нарушений и направляет Министру предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

58. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель отдела государственного экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы 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**

59. 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.

60. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются приказами министерства.

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

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

62. 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**

63. 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.

64. 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.

65. 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**

66. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

67. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, официальном сайте министерства и информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в форме электронного документа - посредством официального сайта министерства, ЕПГУ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица министерства подается на имя Министра.

Жалоба на действия (бездействие) Министра подается на имя заместителя председателя Правительства Магаданской области, координирующего работу министерства.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**общих признаков, по которым объединяются категории**  
**заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из**  
**которых соответствует одному варианту предоставления**  
**государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель непосредственно. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 3. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

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

№ вариант а	Комбинация признаков заявителей
1.	Разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

1. Индивидуальный предприниматель (лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
2. Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).