



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 декабря 2024 г. № 98  
г. Хабаровск

О внесении изменения в Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 6 июня 2017 г. № 63

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края, утвержденными постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменение в Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 6 июня 2017 г. № 63, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.



Губернатор

Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 17 декабря 2024 г. № 98

"УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 6 июня 2017 г. № 63

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края (далее также – Министерство и край соответственно) государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при выдаче Министерством разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда на территории Хабаровского края без предоставления лесного участка, установления сервитута (далее – разрешение на осуществление геологического изучения недр), в том числе в электронной форме, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели – пользователи недр в соответствии с законодательством о недрах, подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявление о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее также – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии

с вариантом предоставления государственной услуги (далее также – вариант), соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом края, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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 общих признаков, по которым объединяются категории заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителя, определяются Министерством путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – выдача разрешений на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов Хабаровского края.

2.2.2. Возможность принятия краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

В соответствии с вариантами результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. При подаче заявления о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр (далее – заявление):

- принятие Министерством решения о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр (далее – решение о выдаче разрешения);

- принятие Министерством решения об отказе в выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр (далее – решение об отказе в выдаче разрешения).

2.3.1.1. Решение о выдаче разрешения оформляется распоряжением Министерства (далее также – распоряжение о выдаче разрешения), содержащим следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение о выдаче разрешения;

- дату принятия и регистрационный номер распоряжения Министерства, содержащего решение о выдаче разрешения.

2.3.1.2. Решение об отказе в выдаче разрешения оформляется письменным уведомлением Министерства об отказе в выдаче разрешения (далее – письмо об отказе в выдаче разрешения), содержащим следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об отказе в выдаче разрешения;

- дату подписания и регистрационный номер письма об отказе в выдаче разрешения.

2.3.2. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения (далее – заявление об исправлении ошибок):

- принятие Министерством решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения;

- принятие Министерством решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения.

2.3.2.1. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения, оформляется распоряжением Министерства о внесении изменений в распоряжение Министерства о выдаче разрешения (далее – распоряжение о внесении изменений), содержащим следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения;

- дату принятия и регистрационный номер распоряжения о внесении изменений.

2.3.2.2. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения, оформляется письменным уведомлением Министерства об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения (далее также – письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок), содержащим следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения;

- дату подписания и регистрационный номер письменного уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения.

2.3.3. Формирование реестровой записи о результате предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Факт получения заявителем, представителем заявителя результата предоставления государственной услуги в государственных информационных системах не фиксируется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего пункта, направляется заявителю, представителю заявителя способами, указанными в заявлении, в том числе может быть получен заявителем, представителем заявителя на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, МФЦ или направляется в виде:

- бумажного документа посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

- электронного документа посредством электронной почты, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru) (далее – Портал) в случае подачи заявления (заявления об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему документами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также – сеть "Интернет").

Положения, указанные в настоящем пункте, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в разделе 3 настоящего Административного регламента.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 календарных дней со дня регистрации заявления (заявления об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, в том числе в случае, если заявление или заявление об исправлении ошибок с документами к нему поданы заявителем, представителем заявителя в Министерство:

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты;
- с использованием Единого портала, Портала;
- через МФЦ.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для каждого варианта приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих размещаются:

- на Едином портале;
- на Портале;
- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства природных ресурсов Хабаровского края [www.mpr.khabkrai.ru](http://www.mpr.khabkrai.ru) (далее – сайт Министерства);
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);
- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, представителем заявителя самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление:

1) направляемое юридическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- полное наименование Министерства;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, банковские реквизиты;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемую цель использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 39<sup>34</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;
- кадастровый номер земельного (лесного) участка в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка или его части;
- срок использования земель или земельного (лесного) участка (в пределах срока действия соответствующей лицензии, государственного задания);
- местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов;
- согласие на обработку персональных данных;
- способ получения результата государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела;

- перечень прилагаемых к заявлению документов;

2) направляемое индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- полное наименование Министерства;
- фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемую цель использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 39<sup>34</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;
- кадастровый номер земельного (лесного) участка в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка или его части;
- срок использования земель или земельного (лесного) участка (в пределах срока действия соответствующей лицензии, государственного задания);
- местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов;
- согласие на обработку персональных данных;
- способ получения результата государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

2.6.1.2. Заявление об исправлении ошибок, направляемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в произвольной форме, содержащее следующие сведения:

- полное наименование Министерства;
- информацию о заявителе;
- реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги Министерством, в котором допущены опечатка и (или) ошибка, указание на допущенные опечатку и (или) ошибку;
- согласие на обработку персональных данных;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- способ получения результата государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.6.1.3. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем

заявителя.

2.6.1.4. Схема границ предполагаемых к использованию земель лесного фонда или части земельного (лесного) участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли лесного фонда или часть земельного (лесного) участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в отношении юридического лица) для вариантов 1, 3;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в отношении индивидуального предпринимателя) для вариантов 2, 3;

3) сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на осуществление геологического изучения недр для государственных нужд для вариантов 1, 2;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке – в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка или его части, для вариантов 1, 2.

2.6.3. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края

Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.5. Заявление (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему документами подается заявителем, представителем заявителя в



письменной форме на бумажном носителе в Министерство лично по месту нахождения Министерства или направляется посредством почтовой связи по месту нахождения Министерства, а также через МФЦ.

В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) уполномоченным работником МФЦ в Министерство направляются заявление (заявление об исправлении ошибок), подписанное и скрепленное печатью МФЦ, а также документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание такого заявления заявителем, представителем заявителя.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявление (заявление об исправлении ошибок) и иные документы могут быть поданы заявителем, представителем заявителя в форме электронных документов на электронную почту Министерства, а также с использованием Единого портала или Портала в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (без использования электронных носителей).

Заявление (заявление об исправлении ошибок), подаваемое в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития России № 7).

Заявление (заявление об исправлении ошибок), представленное в форме электронного документа с нарушением требований Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития России № 7, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления

(заявления об исправлении ошибок) Министерство направляет заявителю на указанный в заявлении (заявлении об исправлении ошибок) адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении (заявлении об исправлении ошибок) способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития России № 7, подписанное министром природных ресурсов края (далее – Министр) или лицом, его замещающим, либо заместителем министра – начальником управления земельных и водных ресурсов министерства природных ресурсов края (далее – заместитель министра) или лицом, его замещающим.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрено.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.8.2.1. Для вариантов 1, 2:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

2) в заявлении указана цель использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка, не предусмотренная подпунктом 3 пункта 1 статьи 39<sup>34</sup> Земельного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.2. Для варианта 3 – отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем, представителем заявителя заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления (заявления об исправлении ошибок)

Заявление (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему документами, поданное заявителем, представителем заявителя в Министерство лично, посредством почтового отправления на бумажном носителе, посредством сети "Интернет" в форме электронного документа на электронную почту Министерства либо через МФЦ, регистрируется в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день его поступления.

Заявление (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к нему

документами, поступившее с использованием Единого портала или Портала, регистрируется в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня. При регистрации заявления (заявления об исправлении ошибок) в личный кабинет заявителя, представителя заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме соответствующего заявления в работу.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, по месту нахождения Министерства.

Информационный стенд устанавливается недалеко от входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации. Тексты материалов, размещаемых на информационном стенде, печатаются шрифтом Times New Roman размером не менее 14.

На Едином портале, Портале и сайте Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктом 2.12.1 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск в Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

#### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления (заявления об исправлении ошибок) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

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

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства при предоставлении государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- открытость информации о государственной услуге;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

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

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной

услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- Портал;
- федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система лесного комплекса.

2.14.3. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ

Представление заявления (заявления об исправлении ошибок) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляются в любом МФЦ, расположенном на территории Хабаровского края, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Сведения об МФЦ, о его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале МФЦ [mfc27.ru](http://mfc27.ru).

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.14.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При направлении заявления (заявления об исправлении ошибок) с прилагаемыми документами в форме электронных документов посредством

Единого портала, Портала заявитель или представитель заявителя авторизуется на Едином портале, Портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет соответствующее заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 7.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

3.1.1. Вариант 1. Выдача разрешения на осуществление геологического изучения недр юридическому лицу.

3.1.2. Вариант 2. Выдача разрешения на осуществление геологического изучения недр индивидуальному предпринимателю.

3.1.3. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о предоставлении государственной услуги, при обращении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется исходя из результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или представитель заявителя на основании поданного заявления (заявления об исправлении ошибок) и информации, указанной в нем. Заявление содержит информацию, позволяющую выявить перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация признаков заявителей которых соответствует одному варианту, определяемому в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие Министерством решения о выдаче разрешения юридическому лицу;

- принятие Министерством решения об отказе в выдаче разрешения юридическому лицу.

3.3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата

предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 25 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.3.4. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, содержащего сведения, указанные в подпункте 1 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление с прилагаемыми к нему документами направляется (подаётся) заявителем, представителем заявителя в Министерство в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя, представителя заявителя при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами являются:

- посредством Единого портала, Портала, электронной почты – простая электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- при подаче заявления в Министерство, МФЦ непосредственно – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- при направлении заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления – без установления личности.

3.3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.3.4.4. Возможность приема Министерством заявления с прилагаемыми к нему документами по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.3.4.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в порядке и сроки, установленные пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерство.

3.3.4.7. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, передача их на рассмотрение должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее –

Исполнитель).

### 3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 3.3.4.1 подпункта 3.3.4 настоящего пункта, Исполнителю.

3.3.5.2. В случае если заявитель или представитель заявителя по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов в:

1) Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ.

ФНС России (ее территориальные органы) по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6 и 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), обеспечивает направление в Министерство запрошенных сведений и документов;

2) публично-правовую компанию "Роскадастр" (далее – ППК "Роскадастр") о предоставлении выписки из ЕГРН о земельном участке.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости выдается ППК "Роскадастр" по запросу в порядке и сроки, установленные статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

3) Федеральное агентство по недропользованию (далее – Роснедра) (его территориальные органы) о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, за исключением сведений о наличии лицензий на пользование недрами на участках недр местного значения, государственного задания, предусматривающего выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.

Роснедра (его территориальные органы) в срок, установленный частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, обеспечивает подготовку и направление в Министерство копий запрошенных документов.

3.3.5.3. Сведения о наличии лицензии на пользование недрами на участке недр местного значения находятся в распоряжении Министерства.

3.3.5.4. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.3.5.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Запрос о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование



недрами формируется посредством использования государственного реестра работ по геологическому изучению недр, государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Роснедр.

3.3.5.5. В целях обеспечения соблюдения правового режима эксплуатационных, резервных, защитных лесов и особо защитных участков лесов при их использовании на основании разрешения на геологическое изучение недр и принятия обоснованного решения по результатам рассмотрения заявления Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему заявления с прилагаемыми документами осуществляет подготовку и направление в министерство лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – министерство лесного хозяйства края) в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса о целевом назначении лесов, об отсутствии (о наличии) особо защитных участков лесов, а также об отсутствии (о наличии) прав третьих лиц в границах предполагаемых к использованию земель лесного фонда или земельного (лесного) участка.

3.3.5.6. Министерство лесного хозяйства края в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в подпункте 3.3.5.5 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и направление в Министерство сведений, указанных в подпункте 3.3.5.5 настоящего подпункта.

3.3.5.7. Полученные в соответствии с подпунктами 3.3.5.2, 3.3.5.5 настоящего подпункта сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются Исполнителю.

3.3.5.8. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления, содержащего сведения, указанные в подпункте 1 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпунктах 3.3.5.2, 3.3.5.5 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.6.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного с использованием Единого портала или Портала, электронной почты, происходит в том же порядке, что и заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного лично от заявителя, представителя заявителя в

Министерстве, через МФЦ или посредством почтовой связи.

3.3.6.3. Исполнитель в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерство рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6.4. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.3.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку, согласование и принятие распоряжения о выдаче разрешения.

3.3.6.5. Распоряжение о выдаче разрешения должно содержать следующие сведения:

- о заявителе (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

- о кадастровом номере земельного (лесного) участка в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель лесного фонда или части земельного (лесного) участка;

- указание на обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39<sup>35</sup> Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель лесного фонда или земельных (лесных) участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных (лесных) участков.

Подготовленное Исполнителем распоряжение о выдаче разрешения подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.3.6.6. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.3.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и подписание письма об отказе в выдаче разрешения с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Подготовленное Исполнителем письмо об отказе в выдаче разрешения подписывается Министром или лицом, его замещающим, либо заместителем министра или лицом, его замещающим.

3.3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 25 календарных дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему

документами.

3.3.6.8. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения о выдаче разрешения;
- подписание письма об отказе в выдаче разрешения.

3.3.7. Направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о выдаче разрешения либо подписание письма об отказе в выдаче разрешения.

3.3.7.2. Исполнитель в течение двух календарных дней со дня принятия распоряжения о выдаче разрешения либо подписания письма об отказе в выдаче разрешения информирует заявителя, представителя заявителя о его подготовке по адресу электронной почты и (или) по телефону, указанному в заявлении, для получения результата предоставления государственной услуги лично (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги – выдать непосредственно по месту нахождения Министерства).

В случае невозможности информирования заявителя, представителя заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, либо неосуществления заявителем, представителем заявителя действий по получению результата государственной услуги лично или поступления от него сообщения о невозможности такого получения передача результатов предоставления государственной услуги осуществляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.7.3. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.3.6.8 подпункта 3.3.6 настоящего пункта, результат государственной услуги направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в случае, если заявителем, представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

В случае если указан способ получения результата государственной услуги в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Едином портале, Портале (при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством сети "Интернет"), результат государственной услуги направляется в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Едином портале, Портале соответственно.

В случае если заявителем, представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ (при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами через МФЦ), Исполнитель обеспечивает передачу копии распоряжения о выдаче разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.3.6.8 подпункта 3.3.6

настоящего пункта.

3.3.7.4. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения одновременно с письмом об отказе в выдаче разрешения заявителю, представителю заявителя возвращаются представленные им документы (за исключением случаев подачи документов в форме электронных документов).

3.3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.3.6.8 подпункта 3.3.6 настоящего пункта.

3.3.7.6. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя:

- копии распоряжения о выдаче разрешения;
- письма об отказе в выдаче разрешения.

#### 3.4. Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие Министерством решения о выдаче разрешения индивидуальному предпринимателю;
- принятие Министерством решения об отказе в выдаче разрешения индивидуальному предпринимателю.

3.4.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 25 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.4.4. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, содержащего сведения, указанные в подпункте 2 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление с прилагаемыми к нему документами направляется (подаётся) заявителем, представителем заявителя в Министерство в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя, представителя заявителя при подаче заявления с прилагаемыми к нему

документами являются:

- посредством Единого портала, Портала, электронной почты – простая электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- при подаче заявления в Министерство, МФЦ непосредственно – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- при направлении заявления в виде бумажного документа посредством почтового отправления – без установления личности.

3.4.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.4.4.4. Возможность приема Министерством заявления с прилагаемыми к нему документами по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.4.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в порядке и сроки, установленные пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерство.

3.4.4.7. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, передача их на рассмотрение Исполнителю.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 3.4.4.1 подпункта 3.4.4 настоящего пункта, Исполнителю.

3.4.5.2. В случае если заявитель или представитель заявителя по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов в:

1) ФНС России (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из ЕГРИП.

ФНС России (ее территориальные органы) по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ, обеспечивает направление в Министерство запрошенных сведений и документов;

2) ППК "Роскадастр" о предоставлении выписки из ЕГРН о земельном участке.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости выдается ППК "Роскадастр"

по запросу в порядке и сроки, установленные статьей 62 Федерального закона № 218-ФЗ;

3) Роснедра (его территориальные органы) о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, за исключением сведений о наличии лицензий на пользование недрами на участках недр местного значения, государственного задания, предусматривающего выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.

Роснедра (его территориальные органы) в срок, установленный частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, обеспечивает подготовку и направление в Министерство копий запрошенных документов.

3.4.5.3. Сведения о наличии лицензии на пользование недрами на участке недр местного значения находятся в распоряжении Министерства.

3.4.5.4. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.4.5.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Запрос о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами формируется посредством использования государственного реестра работ по геологическому изучению недр, государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Роснедр.

3.4.5.5. В целях обеспечения соблюдения правового режима эксплуатационных, резервных, защитных лесов и особо защитных участков лесов при их использовании на основании разрешения на геологическое изучение недр и принятия обоснованного решения по результатам рассмотрения заявления Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему заявления с прилагаемыми документами осуществляет подготовку и направление в министерство лесного хозяйства края в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса о целевом назначении лесов, об отсутствии (о наличии) особо защитных участков лесов, а также об отсутствии (о наличии) прав третьих лиц в границах предполагаемых к использованию земель лесного фонда или земельного (лесного) участка.

3.4.5.6. Министерство лесного хозяйства края в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в подпункте 3.4.5.5 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и направление в Министерство сведений, указанных в подпункте 3.4.5.5 настоящего подпункта.

3.4.5.7. Полученные в соответствии с подпунктами 3.4.5.2, 3.4.5.5 настоящего подпункта сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются Исполнителю.

3.4.5.8. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления, содержащего сведения, указанные в подпункте 2 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпунктах 3.4.5.2, 3.4.5.5 подпункта 3.4.5 настоящего пункта.

3.4.6.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного с использованием Единого портала или Портала, электронной почты, происходит в том же порядке, что и заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного лично от заявителя, представителя заявителя в Министерстве, через МФЦ или посредством почтовой связи.

3.4.6.3. Исполнитель в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерство рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.6.4. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.4.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку, согласование и принятие распоряжения о выдаче разрешения.

3.4.6.5. Распоряжение о выдаче разрешения должно содержать следующие сведения:

- о заявителе (наименование индивидуального предпринимателя);
- ИНН;
- о кадастровом номере земельного (лесного) участка в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель лесного фонда или части земельного (лесного) участка;

- указание на обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39<sup>35</sup> Земельного кодекса Российской Федерации

требования в случае, если использование земель лесного фонда или земельных (лесных) участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных (лесных) участков.

Подготовленное Исполнителем распоряжение о выдаче разрешения подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.4.6.6. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.4.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и подписание письма об отказе в выдаче разрешения с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Подготовленное Исполнителем письмо об отказе в выдаче разрешения подписывается Министром или лицом, его замещающим, либо заместителем министра или лицом, его замещающим.

3.4.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 25 календарных дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.4.6.8. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения о выдаче разрешения;
- подписание письма об отказе в выдаче разрешения.

3.4.7. Направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.4.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о выдаче разрешения либо подписание письма об отказе в выдаче разрешения.

3.4.7.2. Исполнитель в течение двух календарных дней со дня принятия распоряжения о выдаче разрешения либо подписания письма об отказе в выдаче разрешения информирует заявителя, представителя заявителя о его подготовке по адресу электронной почты и (или) по телефону, указанному в заявлении, для получения результата предоставления государственной услуги лично (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги – выдать непосредственно по месту нахождения Министерства).

В случае невозможности информирования заявителя, представителя заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, либо неосуществления заявителем, представителем заявителя действий по получению результата государственной услуги лично или поступления от него сообщения о невозможности такого получения передача результатов предоставления государственной услуги осуществляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.4.7.3. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.4.6.8 подпункта 3.4.6 настоящего пункта,



результат государственной услуги направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в случае, если заявителем, представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

В случае если указан способ получения результата государственной услуги в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Едином портале, Портале (при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством сети "Интернет"), результат государственной услуги направляется в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Едином портале, Портале соответственно.

В случае если заявителем, представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ (при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами через МФЦ), Исполнитель обеспечивает передачу копии распоряжения о выдаче разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.4.6.8 подпункта 3.4.6 настоящего пункта.

3.4.7.4. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения одновременно с письмом об отказе в выдаче разрешения заявителю, представителю заявителя возвращаются представленные им документы (за исключением случаев подачи документов в форме электронных документов).

3.4.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.4.6.8 подпункта 3.4.6 настоящего пункта.

3.4.7.6. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя:

- копии распоряжения о выдаче разрешения;
- письма об отказе в выдаче разрешения.

### 3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие Министерством решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения;

- принятие Министерством решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о выдаче разрешения.

3.5.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления об исправлении ошибок, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

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

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 25 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.5.4. Прием заявления об исправлении ошибок, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок, содержащего сведения, указанные в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Министерство.

Заявление об исправлении ошибок направляется (подается) заявителем либо представителем заявителя в Министерство способами, указанными в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.4.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя, представителя заявителя при подаче заявления об исправлении ошибки являются:

- посредством Единого портала, Портала, электронной почты – простая электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- при подаче заявления об исправлении ошибок в Министерство, МФЦ непосредственно – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- при направлении заявления об исправлении ошибок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – без установления личности.

3.5.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок не предусмотрены.

3.5.4.4. Возможность приема Министерством заявления об исправлении ошибок по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.5.4.5. Заявление об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами регистрируется в порядке и сроки, установленные пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами в Министерство.

3.5.4.7. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления об исправлении ошибок в Министерстве, передача его на рассмотрение Исполнителю.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами Исполнителю.

3.5.5.2. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпунктах 1, 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов в ФНС России (ее территориальные органы) о предоставлении:

- выписки из ЕГРЮЛ – в отношении юридического лица;
- выписки из ЕГРИП – в отношении индивидуального предпринимателя.

Выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП выдаются ФНС России (ее территориальными органами) по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.5.5.3. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.5.5.2 настоящего подпункта, за исключением запросов, направляемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указываются сведения, определенные частью 1 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5.4. Полученные в соответствии с подпунктом 3.5.5.2 настоящего подпункта сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются Исполнителю.

3.5.5.5. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Министерстве, на Едином портале, Портале.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок, содержащего сведения, указанные в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2

настоящего Административного регламента, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпункте 3.5.5.2 подпункта 3.5.5 настоящего пункта.

3.5.6.2. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, полученного с использованием Единого портала или Портала, происходит в том же порядке, что и заявления об исправлении ошибок, полученного лично от заявителя, представителя заявителя в Министерстве, через МФЦ или посредством почтовой связи.

3.5.6.3. Исполнитель в течение 15 календарных дней с даты регистрации Министерством заявления об исправлении ошибок рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.6.4. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.5.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и принятие распоряжения о внесении изменений.

3.5.6.5. Распоряжение о внесении изменений должно содержать следующие сведения:

- о заявителе (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) в отношении индивидуального предпринимателя);

- ИНН;

- реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в который вносятся изменения;

- сведения о допущенной опечатке и (или) ошибке в документе, содержащем решение о предоставлении государственной услуги.

Подготовленное Исполнителем распоряжение о внесении изменений подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.5.6.6. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.5.6.3 настоящего подпункта, обеспечивает подготовку и подписание письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Подготовленное Исполнителем письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается Министром или лицом, его замещающим, либо заместителем министра или лицом, его замещающим.

3.5.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при принятии распоряжения о внесении изменений – 25 календарных дней с даты регистрации Министерством заявления об исправлении ошибок;

- при подписании письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок – 25 календарных дней с даты регистрации Министерством заявления об исправлении ошибок.

3.5.6.8. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения о внесении изменений;
- подписание письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.7. Направление (выдача) заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.5.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о внесении изменений либо подписание письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.7.2. Исполнитель в течение двух календарных дней со дня принятия распоряжения о внесении изменений, подписания письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок информирует заявителя, представителя заявителя о подготовке результата государственной услуги по адресу электронной почты и (или) по телефону, указанному в заявлении об исправлении ошибок, для получения результата предоставления государственной услуги лично (в случае указания в заявлении об исправлении ошибок способа получения результата предоставления государственной услуги – выдать непосредственно по месту нахождения Министерства).

В случае невозможности информирования заявителя, представителя заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, либо неосуществления заявителем, представителем заявителя действий по получению результата государственной услуги лично или поступления от него сообщения о невозможности такого получения передача результатов предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, указанном в подпункте 3.3.7.3 подпункта 3.3.7 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.5.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – два рабочих дня со дня принятия распоряжения о внесении изменений либо подписания письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.7.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя:

- копии распоряжения о внесении изменений;
- письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) включает в себя согласование и подписание проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подготовленных ответственными должными лицами Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется заместителем министра, начальником отдела земельных ресурсов управления земельных и водных ресурсов Министерства, заместителем начальника отдела земельных ресурсов управления земельных и водных ресурсов Министерства, лицами, их замещающими.

4.2. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.2.1. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в год.

4.2.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по решению Министра, а в его отсутствие – лица, его замещающего, в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

4.2.3. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента, контролируется полнота и качество предоставление государственной услуги.

4.2.4. Результаты проверок, проведенных лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела, оформляются не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации при непосредственном обращении в Министерство, по электронной почте, указанной на сайте Министерства, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

##### 5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, Портале, в федеральном реестре, региональном реестре, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме в Министерстве.

5.2. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Хабаровского края.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", сайта Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих решения о предоставлении государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

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

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Хабаровского края  
государственной услуги  
по выдаче разрешений на осуществление  
геологического изучения недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка

**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,  
по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3

Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель:  
"Выдача разрешения на осуществление геологического изучения недр"

- |    |                     |  |
|----|---------------------|--|
| 1. | Категория заявителя | юридическое лицо<br>индивидуальный предприниматель |
|----|---------------------|--|

Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель:  
"Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документе,  
содержащем решение о предоставлении государственной услуги"

- |    |                     |  |
|----|---------------------|--|
| 2. | Категория заявителя | юридическое лицо<br>индивидуальный предприниматель |
|----|---------------------|--|

Таблица 2

Комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	2

Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель:  
"Выдача разрешения на осуществление геологического изучения недр"

- |    |                                |
|----|--------------------------------|
| 1. | Юридическое лицо               |
| 2. | Индивидуальный предприниматель |

1	2
---	---

Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель:  
"Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документе,  
содержащем решение о предоставлении государственной услуги"

3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Хабаровского края  
государственной услуги  
по выдаче разрешений на осуществление  
геологического изучения недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка

Форма

Вариант 1

Министру природных ресурсов  
Хабаровского края

ул. Муравьева-Амурского, 56,  
г. Хабаровск, 680000

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр  
(для юридического лица)

В соответствии со статьей 43 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 39<sup>34</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, с Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244, Правилами использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечнем случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 июля 2020 г. № 417,

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное (при наличии) наименование,

\_\_\_\_\_ организационно-правовая форма, место нахождения, сведения о государственной

\_\_\_\_\_ регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц,

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты; фамилия, имя и отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, –

\_\_\_\_\_ в случае, если заявление подается представителем заявителя; почтовый адрес, адрес

\_\_\_\_\_ электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

просит выдать разрешение на осуществление геологического изучения недр

на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, без установления сервитута, без проведения рубок лесных насаждений, строительства объектов капитального строительства на площади \_\_\_\_\_ кв. метров (гектаров), местоположение земель: \_\_\_\_\_

(номер лесного квартала,

номер лесотаксационного выдела (части выдела в случае необходимости),

наименование участкового лесничества, лесничества,

муниципального района/муниципального округа,

кадастровый номер земельного (лесного) участка (в случае, если планируется

использование всего земельного (лесного) участка или его части)

сроком \_\_\_\_\_

(срок использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка

в пределах срока действия лицензии на пользование недрами

(государственного задания, предусматривающего выполнение

мероприятий по государственному геологическому изучению недр)

(наименование и реквизиты документа)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе с использованием средств автоматизации.

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить мне следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Хабаровского края  
государственной услуги  
по выдаче разрешений на осуществление  
геологического изучения недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка

Форма

Вариант 2

Министру природных ресурсов  
Хабаровского края

ул. Муравьева-Амурского, 56,  
г. Хабаровск, 680000

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр  
(для индивидуального предпринимателя)

В соответствии со статьей 43 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 39<sup>34</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, с Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244, Правилами использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечнем случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 июля 2020 г. № 417,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_  
сведения о государственной регистрации заявителя

\_\_\_\_\_  
в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, –

\_\_\_\_\_  
в случае, если заявление подается представителем заявителя; почтовый адрес, адрес

электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя) просит выдать разрешение на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, без установления сервитута, без проведения рубок лесных насаждений, строительства объектов капитального строительства на площади \_\_\_\_\_ кв. метров (гектаров), местоположение земель: \_\_\_\_\_

(номер лесного квартала,

номер лесотаксационного выдела (части выдела в случае необходимости),

наименование участкового лесничества, лесничества,

муниципального района/муниципального округа,

кадастровый номер земельного (лесного) участка (в случае, если планируется

использование всего земельного (лесного) участка или его части)

сроком \_\_\_\_\_

(срок использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка

в пределах срока действия лицензии на пользование недрами

(государственного задания, предусматривающего выполнение

мероприятий по государственному геологическому изучению недр)

(наименование и реквизиты документа)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе с использованием средств автоматизации.

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить мне следующим способом: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)"

\_\_\_\_\_