



**ГУБЕРНАТОР  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2024

№ 227-ПГ

Мурманск

**Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута»**

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

утвердить прилагаемый административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута».

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Мурманской области  
от 28.12.2024 № 227-ПГ

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешения на использования земель или земельных участков  
в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков  
и установления сервитута»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

Настоящий административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на использования земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

1.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляется выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244) для целей, указанных в части 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта;

2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

- 3) в целях осуществления геологического изучения недр;
- 4) в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, и их общинам;
- 5) в целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);
- 6) в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.

### **1.3. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, в том числе относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, а также индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (далее – представитель).

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

1.4.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основе признаков заявителя и варианта результата услуги согласно таблицам 1 и 2 приложения № 3 к Регламенту.

1.4.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги «Выдача разрешения на использования земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута».

### **2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

- разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, для целей, указанных в части 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, для целей, указанных в части 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, для целей, указанных в части 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, с исправленными опечатками и (или) ошибками;

- уведомления об отказе внесения изменений в выданное решение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, для целей, указанных в части 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с отсутствием допущенных опечаток (ошибок).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

а) в случае выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, в том числе в связи с исправлением допущенных опечаток (ошибок), является:

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута с внесенными изменениями.

Решение оформляется в виде бумажного документа на бланке Министерства, подписывается собственноручно министром либо уполномоченным должностным лицом Министерства, его замещающим, и содержит следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения;
- о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);
- о цели (целях) и сроке использования лесного участка (с учетом требований, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 1.2 Регламента);
- кадастровый номер лесного участка (в случае, если планируется использование всего лесного участка или его части);
- указание об обязанности заявителя выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование лесного участка привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах такого лесного участка, привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием; выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков;
- указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута со дня предоставления лесного участка физическому или юридическому лицу и сроках направления Министерством заявителю уведомления о прекращении действия разрешения на использование лесного участка;
- согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка, в отношении которого выдается решение о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (при условии представления заявителем информации, указанной в подпункте 3 пункта 3 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 (далее – Правила));

б) в случае отказа в предоставлении государственной услуги является:

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута с внесенными изменениями

Решение оформляется в виде бумажного документа на бланке Министерства, подписывается собственноручно министром либо

уполномоченным должностным лицом Министерства, его замещающим, и содержит следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- регистрационный номер документа;
- дата регистрации документа;
- сведения о заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- причины отказа в выдаче запрашиваемых документов, предусмотренные пунктом 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Способ получения результата государственной услуги указывается в заявлении.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута составляет 25 дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.2. Срок выдачи (направления заказным письмом с приложением представленных им документов) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решений, указанных в пункте 2.3.1 Регламента.

2.4.3. Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом Министерства при оформлении документов, выданных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

2.4.4. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения уполномоченный орган направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

## **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, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на

исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

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

Время ожидания в очереди в Министерстве при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Регистрация заявления, поступившего в Министерство в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства.

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

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства.

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

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- система электронного документооборота (далее - СЭДО).

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:



Вариант 1. Выдача (отказ в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся лично.

Вариант 2. Выдача (отказ в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся через представителя.

Вариант 3. Выдача заявителю исправленного разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности.

Вариант 4. Выдача исправленного разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности заявителю, обратившемуся через представителя.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется:

- на основе общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги;

- на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих определить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

### **3.3. Вариант 1**

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 25 дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся лично.

#### **3.3.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

- 1) прием запроса и 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) предоставление результата государственной услуги.

### 3.3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления о выдаче разрешения (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту и документов, необходимых для представления государственной услуги:

а) заявление;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – подлинник;
- при направлении почтовым отправлением – подлинник;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

Заявление подписывается заявителем.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

б) документ, удостоверяющий личность;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка:

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

3.3.2.1.1. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

б) лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – копия;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

3.3.2.2. При приеме заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

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

3.3.2.5. Заявление и приложенные к нему документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.1 настоящего Регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и регистрируются в Министерстве в автоматизированной информационной системе СЭДО.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.2.1 настоящего Регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Регламента.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в СЭДО.

### **3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственные информационные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области по виду сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН».

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) межведомственный информационный запрос в Североморское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству для получения сведений о наличии (отсутствии) договора пользования рыбоводным участком.

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Североморское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству;

в) сведения о наличии (отсутствии) лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр, находятся в распоряжении Министерства;

г) межведомственные информационные запросы в Федеральную налоговую службу по видам сведений:

- предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа;

- открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СВЭМ).

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

### **3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 3.3.2.1 настоящего Регламента, и ответов на межведомственные запросы.

3.3.5.2. В рамках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- осуществляется проверка соблюдения требований к заявлению и документам, указанным в пункте 3.3.2.1 настоящего Регламента;

- устанавливается соответствие заявленной цели использования лесного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; наличие кадастрового номера лесного участка, а также соответствие срока использования лесного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации); наличие информации о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка, части лесного участка, в отношении которого подано заявление.

3.3.5.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.3.2.1.1 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.3.2.1 Регламента;

- б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

3.3.5.5. Основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.5.4 настоящего Регламента.

3.3.5.6. По результатам административных процедур, указанных в пункте 3.3.5.2 настоящего Регламента, ответственный специалист подготавливает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и проект письменного уведомления заявителя о принятом решении. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги одновременно к проекту соответствующего решения Министерства оформляется проект разрешения (согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту).

В случае если планируется использование лесного участка или части лесного участка, к решению о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления

сервитута, публичного сервитута прилагается схема границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек их границ, а также разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности.

3.3.5.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения в журнале регистрации разрешений и регистрация уведомления заявителя о принятом решении или уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (в виде сопроводительного письма) в СЭДО.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Министерстве и не может превышать 25 дней.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявление с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявление с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

### **3.3.6. Предоставление результата предоставления государственной услуги**

3.3.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.3.6.2. Результат услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заказным письмом с приложением представленных им документов.

В случае если заявителем выбран способ получения результата при личном обращении в Министерство, заявитель извещается о готовности результата посредством направления смс-уведомления или телефонного оповещения. Результат предоставления государственной услуги выдается на руки заявителю в день его личного обращения.

3.3.6.3. Получение результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

### **3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.3.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **3.3.9. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

## **3.4. Вариант 2**

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 25 дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся через представителя.

### **3.4.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

- 1) прием запроса и 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) предоставление результата государственной услуги.

### **3.4.2. Прием заявления и прилагаемых документов**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления о выдаче разрешения (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту и документов, необходимых для представления государственной услуги:

а) заявление;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – подлинник;

– при направлении почтовым отправлением – подлинник;

– при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

Заявление подписывается представителем заявителя.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа (скан-копия с оригинала документа) по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – подлинник;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

в) документ, удостоверяющий личность; требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – копия;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

г) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка:

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

3.4.2.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:



а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – оригинал;

– при направлении почтовым отправлением – оригинал;

– при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

б) лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – копия;

– при направлении почтовым отправлением – копия;

– при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту;

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – оригинал;

– при направлении почтовым отправлением – копия;

– при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

3.4.2.3. При приеме заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.4.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

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

3.4.2.6. Заявление и приложенные к нему документы, предусмотренные пунктом 3.4.2.1 настоящего Регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и регистрируются в Министерстве в автоматизированной информационной системе СЭДО.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4.2.1 настоящего Регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Регламента.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

### **3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственные информационные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области по виду сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН».

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) межведомственный информационный запрос в Североморское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству для получения сведений о наличии (отсутствии) договора пользования рыболовным участком.

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Североморское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству;

в) сведения о наличии (отсутствии) лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

г) межведомственные информационные запросы в Федеральную налоговую службу по видам сведений:

- предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа;

- открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ.

Запрос направляется не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

### **3.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 3.4.2.1 настоящего Регламента, и ответов на межведомственные запросы.

3.4.5.2. В рамках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- осуществляется проверка соблюдения требований к заявлению и документам, указанных в пункте 3.4.2.1 настоящего Регламента;

- устанавливается соответствие заявленной цели использования лесного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; наличие кадастрового номера лесного участка, а также соответствие срока использования лесного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации); наличие информации о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка, части лесного участка, в отношении которого подано заявление.

3.4.5.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.4.2.1.1 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.4. Основания принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.4.2.1 Регламента;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

3.4.5.5. Основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.4.5.4 настоящего Регламента.

3.4.5.6. По результатам административных процедур, указанных в пункте 3.4.5.2 настоящего Регламента, ответственный специалист подготавливает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и проект письменного уведомления заявителя о принятом решении. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги одновременно к проекту соответствующего решения Министерства оформляется проект разрешения (согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту).

В случае если планируется использование лесного участка или части лесного участка, к решению о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута прилагается схема границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек их границ, а также разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности.

3.4.5.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги является регистрация разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения в журнале регистрации разрешений и регистрация уведомления заявителя о принятом решении или уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (в виде сопроводительного письма) в СЭДО.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Министерстве и не может превышать 25 дней.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению представителем заявителя документов (заявление с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявление с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

### **3.4.6. Предоставление результата предоставления государственной услуги**

3.4.6.1. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.4.6.2. Результат предоставления услуги направляется представителю заявителя способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заказным письмом с приложением представленных им документов.

В случае если представителем заявителя выбран способ получения результата при личном обращении в Министерство, он извещается о готовности результата посредством направления смс-уведомления или телефонного оповещения. Результат предоставления государственной услуги выдается на руки представителю заявителя в день его личного обращения.

3.4.6.3. Получение результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

### **3.5. Вариант 3**

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, с исправленными опечатками и (или)

ошибками либо уведомление об отказе внесения изменений в выданное разрешение в связи с отсутствием допущенных опечаток (ошибок).

### **3.5.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной либо формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

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

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), в свободной форме.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – подлинник;
- при направлении почтовым отправлением – подлинник;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – сканкопия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

В заявлении указываются Ф.И.О. заявителя, полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации), место его нахождения (жительства), дата разрешения на использование земель лесного фонда или земельных участков в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута и (или) дата и номер соответствующего решения Министерства, описание допущенных при оформлении разрешения (решения) опечаток и (или) ошибок, способ получения результата рассмотрения заявления;

б) документа, удостоверяющего личность;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – подлинник;
- при направлении почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты Министерства предоставление документа не требуется.

3.5.2.2. При приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на бумажном носителе сотрудник,

ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.5.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на бумажном носителе отсутствуют.

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

3.5.2.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенные к нему документы принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и регистрируются в Министерстве в автоматизированной информационной системе СЭДО.

Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.5.2.1 настоящего Регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Регламента.

3.5.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.5.2.1 настоящего Регламента, в СЭДО.

### **3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Межведомственное взаимодействие для оказания государственной услуги отсутствует.

### **3.5.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.5.2.1 настоящего Регламента, в СЭДО.

3.5.5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в выданном разрешении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.5.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие в выданном разрешении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.5.4. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и документов, предусмотренных пунктом 3.5.2.1 настоящего Регламента, по результатам проверки заявления подготавливает и направляет проект решения Министерства о внесении изменений в разрешение или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма

Министерства) министру (или иному уполномоченному лицу, его замещающему) на подпись.

3.5.5.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация разрешения с исправленными опечатками и ошибками в журнале регистрации разрешений или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) в СЭДО.

3.5.5.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерстве.

### **3.5.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.5.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.5.6.2. Результат предоставления услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если заявителем выбран способ получения результата при личном обращении в Министерство, заявитель извещается посредством направления смс-уведомления или телефонного оповещения

Результат предоставления государственной услуги выдается на руки заявителю в день его личного обращения.

3.5.6.3. Получение результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

### **3.5.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.5.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **3.5.9. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

## **3.6. Вариант 4**

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, с исправленными опечатками и (или) ошибками либо уведомление об отказе внесения изменений в выданное разрешение в связи с отсутствием допущенных опечаток (ошибок) заявителю, обратившемуся через представителя.

### **3.6.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги либо формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

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

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство:

а) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), в свободной форме;

требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – подлинник;
- при направлении почтовым отправлением – подлинник;
- при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия с оригинала, требования к формату определены в приложении № 4 к Регламенту.

В заявлении указываются Ф.И.О. представителя заявителя, полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации), место его нахождения (жительства), дата разрешения на использование земель лесного фонда или земельных участков



в составе земель лесного фонда без предоставления земельных участков и установления сервитута и (или) дата и номер соответствующего решения Министерства, описание допущенных при оформлении разрешения (решения) опечаток и (или) ошибок, способ получения результата рассмотрения заявления;

б) документа, подтверждающего полномочия лица, уполномоченного действовать от имени заявителя;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – подлинник;

– при направлении почтовым отправлением – подлинник;

– при направлении на адрес электронной почты Министерства – скан-копия;

в) документа, удостоверяющего личность;

требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Министерство – подлинник;

– при направлении почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты Министерства предоставление документа не требуется.

3.6.2.2. При приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на бумажном носителе сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.6.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на бумажном носителе отсутствуют.

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

3.6.2.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенные к нему документы принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и регистрируются в Министерстве в автоматизированной информационной системе СЭДО.

Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.6.2.1 настоящего Регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Регламента.

3.6.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.6.2.1 настоящего Регламента, в СЭДО.

### **3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Межведомственное взаимодействие для оказания государственной услуги отсутствует.

### **3.6.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

3.6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.6.2.1 настоящего Регламента, в СЭДО.

3.6.5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в выданном разрешении допущенных опечаток и ошибок.

3.6.5.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие в выданном разрешении допущенных опечаток и ошибок.

3.6.5.4. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и документов, предусмотренных пунктом 3.6.2.1 настоящего Регламента, по результатам проверки заявления подготавливает и направляет проект решения Министерства о внесении изменений в разрешение или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) министру (или иному уполномоченному лицу, его замещающему) на подпись.

3.6.5.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация разрешения с исправленными опечатками и ошибками в журнале регистрации разрешений или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) в СЭДО.

3.6.5.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерстве.

### **3.6.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.6.6.1. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.6.6.2. Результат услуги направляется представителю заявителя способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если представителем заявителя выбран способ получения результата при личном обращении в Министерство, он извещается посредством направления смс-уведомления или телефонного оповещения о готовности результата предоставления услуги. Результат предоставления государственной услуги выдается на руки заявителю в день его личного обращения.

3.6.6.3. Получение результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

### **3.6.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.6.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **3.6.9. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

## **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом Министерства на постоянной основе.

### **4.2. 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**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом Министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок.

Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом Министерства, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

4.3.1. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования и предоставления услуги.

4.3.3. Должностные лица Министерства, ответственные за рассмотрение документов, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, полноту собранных документов, соблюдение требований к составу документов.

4.3.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за своевременность и правильность выполнения процедур по делопроизводству.

4.3.5. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

### **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 осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

- предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

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.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих**

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

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- а) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства;

- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- в) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

- г) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления.

5.2.2. Прием жалоб осуществляется Министерством, предоставляющим государственную услугу.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих Министерства рассматривается министром (в его отсутствие – заместителем министра).

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Мурманской области.

Приложение № 1  
к Регламенту

Форма

**Заявление**  
**о выдаче разрешения на использование земель лесного**  
**фонда или земельного участка из земель лесного фонда,**  
**находящихся в государственной собственности,**  
**без предоставления земельных участков**  
**и установления сервитута, публичного сервитута**

Министерство природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области

От

(для юридического лица указывается  
наименование, для физического лица  
указываются фамилия, имя, отчество  
заявителя; для лица, действующего по  
доверенности, - фамилия, имя, отчество  
лица, действующего на основании  
доверенности)

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка,  
находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных  
участков и установления сервитута, публичного сервитута

<p>(цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>(срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации):</p>	
<p><b>1. Сведения о заявителе</b> <b>(для юридического лица)</b></p>	
Наименование	
Организационно-правовая форма	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Сведения ИНН/ОГРН	
Контактный телефон, адрес электронной почты (в том числе	

для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем)	
<b>(для физических лиц)</b>	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес места жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Контактный телефон, адрес электронной почты	
<b>(для лица, действующего на основании доверенности)</b>	
Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Данные документа, подтверждающего полномочия действовать от имени юридического или физического лица	
Контактный телефон, адрес электронной почты	
<b>2. Сведения о земельном участке</b>	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части), местоположения	
Срок использования земель или земельного участка	
Предполагаемые цели использования земель или земельного участка	
<b>3. Сведения о необходимости осуществления рубок</b>	
Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка, в отношении которого подано заявление (в случае такой необходимости)	
<b>4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению</b>	
4.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.	
4.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического или физического лица).	
4.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).	
4.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка <*>.	
4.5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации <*>	
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления	
- лично в Министерстве в виде бумажного документа	
- в виде электронного документа посредством электронной почты, указанному в заявлении	
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по	



указанному в заявлении адресу, с уведомлением о вручении	
Выражаю согласие на получение смс-уведомлений в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» от Министерства на следующий номер телефона: <*>	
Дата	
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)	

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_ <\*> Представляется по усмотрению заявителя.

<\*> Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Форма

**Министерство природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства Мурманской области**

**Разрешение  
на использование земель лесного фонда  
или земельных участков в составе земель лесного  
фонда без предоставления земельных участков и установления  
сервитута**

г. Мурманск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

В соответствии с решением Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_:

1. Разрешить \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указываются наименование, адрес местонахождения, ОГРН;

\_\_\_\_\_ для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства)

использовать \_\_\_\_\_  
(земли лесного фонда или земельный участок из земель лесного фонда)

находящиеся (находящийся) в государственной собственности, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ га, местоположение \_\_\_\_\_ которых \_\_\_\_\_ (которого):

\_\_\_\_\_ (указывается местоположение земельного участка из земель лесного фонда)

\_\_\_\_\_ в границах, указанных на схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - Участок), в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается цель использования земель лесного фонда или земельного участка из земель лесного фонда)

2. Срок использования Участка: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Настоящее разрешение не дает право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты незавершенного строительства).

4. Действие настоящего разрешения прекращается досрочно со дня предоставления Участка физическому или юридическому лицу, о чем Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области уведомляет лицо, указанное в пункте 1 настоящего разрешения, в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении Участка таким лицам.

5. Если использование Участка привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах Участка, лицо, указанное в пункте 1 настоящего разрешения, обязано выполнить требования, предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

6. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего разрешения, несет предусмотренную законодательством ответственность за порчу и уничтожение имущества третьих лиц, расположенного на Участке, под Участком.

7. Согласно заявлению лица, указанного в пункте 1 настоящего разрешения, обстоятельства, препятствующие использованию Участка, отсутствуют.

8. Настоящее разрешение подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

Министр природных ресурсов,  
экологии и рыбного хозяйства  
Мурманской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.  
(при наличии)

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя
3.	Цель обращения заявителя	1. Заявитель/представитель обратился за выдачей решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности 2. Заявитель/представитель обратился за выдачей решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги

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

№ п/п	Комбинация значений признаков
1.	Выдача (отказ в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся самостоятельно
2.	Выдача (отказ в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся через представителя
3.	Выдача заявителю исправленного разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности
4.	Выдача исправленного разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, заявителю, обратившемуся через представителя

### Требования к формату электронного документа

Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее – электронный документ, скан-копия) (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.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме (скан-копии), направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, 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;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий объем файлов (заявления и приложений) при направлении посредством официальной электронной почты Министерства не должен превышать 25 Мб.

---