



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Кемеровской области
от 11.10.2012 № 58-пг «Об утверждении
административного регламента Департамента
лесного комплекса Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешений
на выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если выполнение
таких работ не влечет за собой проведение
рубок лесных насаждений, строительство
объектов капитального строительства»**

Постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области от 11.10.2012 № 58-пг «Об утверждении административного регламента Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» (в редакции постановлений Губернатора Кемеровской области от 05.04.2013 № 37-пг, от 30.09.2013 № 74-пг, от 12.05.2014 № 32-пг, от 02.10.2014 № 73-пг, от 09.06.2017 № 45-пг, от 12.07.2018 № 41-пг, постановлений Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 03.06.2022 № 47-пг, от 11.01.2023 № 2-пг) следующие изменения:

1.1. Заголовок после слов «по геологическому изучению недр» дополнить словами «, осуществление изыскательской деятельности».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации) Старосвета Л.В.».

1.3. Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации) Старосвета Л.В.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



И.В. Середюк

г. Кемерово
28 декабря 2024 г.
№ 160-пг

Приложение
к постановлению Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 28 декабря 2024 г. № 160-пг

**Административный регламент
Департамента лесного комплекса Кузбасса
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению недр, осуществление
изыскательской деятельности на землях
лесного фонда без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если выполнение
таких работ не влечет за собой проведение
рубок лесных насаждений, строительство
объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся пользователями недр (далее – заявители).

Заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление изыскательской деятельности выступают индивидуальные предприниматели, юридические лица.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченные представители).

Государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр предоставляется лицам, имеющим лицензию на право пользования недрами или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, для регионального геологического изучения, включающего региональные геолого-геофизические работы, геологическую съемку, инженерно-геологические изыскания, научно-исследовательские, палеонтологические и другие работы, направленные на общее геологическое изучение недр, геологические работы по прогнозированию землетрясений и исследованию вулканической деятельности, созданию и ведению мониторинга состояния недр, контроль за режимом подземных вод, а также иные работы, проводимые без существенного нарушения целостности недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, а также геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется исходя из перечня признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за которым он обратился.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент).

Предоставление государственной услуги организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства (далее также – разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр);

выдача разрешения на осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства (далее также – разрешение на осуществление изыскательской деятельности);

отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр;

отказ в выдаче разрешения на осуществление изыскательской деятельности.

Разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр, на осуществление изыскательской деятельности оформляются приказом Департамента (далее – приказ), который содержит номер и дату.

Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности оформляется уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги, которое содержит исходящие номер и дату.

Приказ или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовой связью или вручается лично либо направляется скан-копия указанных документов на адрес электронной почты заявителя, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента. Направление заявителю скан-копии приказа либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги носит уведомительный характер, в связи с чем оригиналы таких документов направляются либо почтовой связью, либо с нарочным, либо электронной почтой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты поступления заявления в Департамент.

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) Департамента, а также должностных лиц Департамента размещен на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) и в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержится в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги содержится в описании административных процедур 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 безвозмездным для заявителя. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для ожидания на представление или получение документов, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, где предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента, портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе своевременность предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получении результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте Департамента, портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не требуется.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственной услуги осуществляется посредством регионального портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

вариант 1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр;

вариант 2. Выдача разрешения на осуществление изыскательской деятельности;

вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

вариант 4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты поступления заявления в Департамент.

Результат предоставления государственной услуги – выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр или отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием и регистрация заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.3.1.1. Для получения государственной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель представляет в Департамент заявление на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту (далее в настоящем подразделе – заявление), и указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта документы.

Заявление заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего или черного цвета.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур.

К заявлению прилагаются:

схема расположения испрашиваемого лесного участка, которая должна содержать сведения о местоположении и границах испрашиваемого лесного участка на территории лесничества (лесопарка). Подготовка схемы осуществляется заявителем с учетом данных государственного лесного реестра, картографических материалов лесоустройства и иных документов, в которых указываются местоположение и границы лесного участка, границы лесничеств (лесопарков), участков лесничеств, лесных кварталов, частей лесотаксационных выделов, ранее образованных лесных участков, номера лесных кварталов и лесотаксационных выделов (в зависимости от выбранного масштаба), используемый численный масштаб, а также геоданные и каталог координат характерных точек границ лесного участка в системе координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный физическим лицом, заверяется нотариусом.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть направлены в том числе в форме электронного документа по электронной почте.

3.3.1.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

сведения о наличии лицензии на право пользования недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Заявитель имеет право представить заявление и документы, указанные в пункте 3.3.1.1 и настоящем пункте:

в письменном виде почтовой связью;

по электронной почте (при наличии электронной подписи);

лично либо через своего представителя.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением подлинников. После проведения сверки указанные подлинники документов возвращаются заявителю.

Копии документов, направленные заявителем по электронной почте, должны быть засвидетельствованы в порядке, установленном пунктом 3.3.1.3 настоящего подраздела.

3.3.1.3. Заявление, направленное электронной почтой, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, направленный по электронной почте, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий правомочие представителя физического лица, направленный по электронной почте, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.3.1.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.1.5. Способом установления личности заявителя – индивидуального предпринимателя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

направление либо представление копий заявления и документов, не заверенных в установленном законом порядке;

несоблюдение условия признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной либо представление в электронном виде заявления и документов, не заверенных электронной подписью.

Уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или заместителя начальника Департамента, курирующего предоставление данной государственной услуги, может быть направлено заявителю в электронной форме по электронной почте.

После получения уведомления об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги и

прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и прилагаемых документов, направив их почтовой связью либо представив лично.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист Департамента, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и прилагаемые документы в день поступления в Департамент и в этот же день передает заявление и документы заместителю начальника Департамента для определения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 1 рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

Заместитель начальника Департамента по результатам ознакомления с заявлением и прилагаемыми документами в день поступления к нему указанных документов направляет их в отдел организации использования лесов для назначения начальником этого отдела должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Начальник отдела организации использования лесов в день поступления к нему заявления и прилагаемых документов от заместителя начальника Департамента визирует их и передает специалисту, ответственному за передачу входящей и исходящей корреспонденции, для последующей передачи в этот же день должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2.

Информационный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 3.3.1.2, направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги:

в Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

в Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса, Федеральное агентство по недропользованию, Департамент по недропользованию по Сибирскому федеральному округу (отдел геологии и лицензирования по Кемеровской области) для получения сведений о наличии лицензии на право пользования недрами;

в Федеральное агентство по недропользованию, Департамент по недропользованию по Сибирскому федеральному округу для получения сведений о наличии государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Информационный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

При отсутствии технической возможности направления информационных запросов в электронной форме запрос формируется на бумажном носителе, подписывается начальником Департамента и направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Срок направления информационного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

Указанные в настоящем пункте органы предоставляют документы в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов, необходимых для принятия решения.

В течение 2 рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для принятия решения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет имеющиеся в распоряжении Департамента документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом, и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим подразделом, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, которое подписывает начальник Департамента или заместитель начальника Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных настоящим подразделом, готовит проект приказа, который подписывается начальником Департамента.

При наличии прав третьих лиц на земельный участок, испрашиваемый для заявленных целей, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит информационное письмо в адрес правообладателей с уведомлением о принятии Департаментом решения о разрешении на данном участке либо его части выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, которое подписывается начальником Департамента либо уполномоченным им лицом.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.3.1.1 настоящего административного регламента;
- 2) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Департаментом всех документов, необходимых для принятия решения, – 7 рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

Способ предоставления результата государственной услуги.

Приказ или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предоставляются способом, предусмотренным подразделом 2.3 настоящего административного регламента.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, – 3 рабочих дня.

3.4. Вариант 2

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты поступления заявления в Департамент.

Результат предоставления государственной услуги – выдача разрешения на осуществление изыскательской деятельности или отказ в выдаче разрешения на осуществление изыскательской деятельности.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием и регистрация заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.4.1.1. Для получения государственной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель представляет в Департамент заявление на осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту (далее в настоящем подразделе – заявление), и документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта.

Заявление заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего или черного цвета.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур.

К заявлению прилагаются:

схема расположения испрашиваемого лесного участка, которая должна содержать сведения о местоположении и границах испрашиваемого лесного участка на территории лесничества (лесопарка). Подготовка схемы осуществляется заявителем с учетом данных государственного лесного реестра, картографических материалов лесоустройства и иных документов, в которых указываются местоположение и границы лесного участка, границы лесничеств (лесопарков), участков лесничеств, лесных кварталов, частей лесотаксационных выделов, ранее образованных лесных участков, номера лесных кварталов и лесотаксационных выделов (в зависимости от выбранного масштаба), используемый численный масштаб, а также геоданные и каталог координат характерных точек границ лесного участка в системе координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный физическим лицом, заверяется нотариусом.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких

персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть направлены в том числе в форме электронного документа по электронной почте.

3.4.1.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица.

Заявитель имеет право представить заявление и документы, указанные в пункте 3.4.1.1 и настоящем пункте:

в письменном виде почтовой связью;

по электронной почте (при наличии электронной подписи);

лично либо через своего представителя.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением подлинников. После проведения сверки указанные подлинники документов возвращаются заявителю.

Копии документов, направленные заявителем по электронной почте, должны быть засвидетельствованы в порядке, установленном пунктом 3.4.1.3.

3.4.1.3. Заявление, направленное электронной почтой, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, направленный по электронной почте, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий правомочие представителя физического лица, направленный по электронной почте, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.4.1.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.4.1.5. Способом установления личности заявителя – индивидуального предпринимателя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

направление либо представление копий заявления и документов, не заверенных в установленном законом порядке;

несоблюдение условия признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной либо представление в электронном виде заявления и документов, не заверенных электронной подписью.

Уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или заместителя начальника Департамента, курирующего предоставление данной государственной услуги, может быть направлено заявителю в электронной форме по электронной почте.

После получения уведомления об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и прилагаемых документов, направив почтовой связью либо представив лично.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов специалист Департамента, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и прилагаемые документы в день поступления в Департамент и в этот же день передает заявление и документы заместителю начальника Департамента для определения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 1 рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

Заместитель начальника Департамента по результатам ознакомления с заявлением и прилагаемыми документами в день поступления к нему указанных документов направляет их в отдел организации использования

лесов для назначения начальником этого отдела должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Начальник отдела организации использования лесов в день поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов от заместителя начальника Департамента визирует их и передает специалисту, ответственному за передачу входящей и исходящей корреспонденции, для последующей передачи в этот же день должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2.

Информационный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 3.4.1.2, направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги в Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица.

Информационный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

При отсутствии технической возможности направления информационных запросов в электронной форме запрос формируется на бумажном носителе, подписывается начальником Департамента и направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Срок направления информационного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

Указанный в настоящем пункте орган предоставляет документы в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов, необходимых для принятия решения.

В течение 2 рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для принятия решения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет имеющиеся в распоряжении Департамента документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом, и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, которое подписывает начальник Департамента или заместитель начальника Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных настоящим пунктом, готовит проект приказа, который подписывается начальником Департамента.

При наличии прав третьих лиц на земельный участок, испрашиваемый для заявленных целей, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит информационное письмо в адрес правообладателей с уведомлением о принятии Департаментом решения о разрешении на данном участке либо его части выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, которое подписывается начальником Департамента либо уполномоченным им лицом.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Департаментом всех документов, необходимых для принятия решения, – 7 рабочих дней.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги

Способ предоставления результата государственной услуги.

Приказ или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предоставляются способом, предусмотренным подразделом 2.3 настоящего административного регламента.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, – 3 рабочих дня.

3.5. Вариант 3

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления услуги является исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии технических ошибок.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок;
- проверка заявления об исправлении технической ошибки;
- приостановление процедуры исправления технических ошибок;
- устранение технической ошибки;
- уведомление об отсутствии технической ошибки.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление технических ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе или уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги.

Основанием для исправления технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги приказе или уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги является получение Департаментом заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки;
- подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Департамент лично или направляется по почте.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, являются:

направление либо представление заявления и прилагаемых документов посредством факсимильной связи;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте – 1 рабочий день, в котором поступило заявление об исправлении технической ошибки специалисту, ответственному за регистрацию входящих документов (входящей корреспонденции).

Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 1 рабочий день, следующий за днем регистрации запроса специалистом, ответственным за регистрацию входящих документов (входящей корреспонденции).

Приостановление процедуры исправления технических ошибок не предусмотрено.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем внесения изменений в приказ или подготовки нового уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения административного действия по проверке поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись начальнику Департамента.

Начальник Департамента подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист, ответственный за регистрацию исходящих документов (исходящей корреспонденции), регистрирует подписанное начальником Департамента уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выполнения административного действия по подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6. Вариант 4

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результатом предоставления услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

проверка заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

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

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является поступление в Департамент заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, подается заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту одним из способов, предусмотренных подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной

услуги, является направление либо представление заявления посредством факсимильной связи.

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, принимается специалистом Департамента, ответственным за регистрацию входящих документов, и регистрируется им в срок, предусмотренный подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, проверяет в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, наличие реквизитов выданного Департаментом приказа или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. По результатам проведенной проверки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет проект соответствующего решения начальнику Департамента.

Приостановление процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Начальник Департамента принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо об отказе в выдаче дубликата. Решение, принимаемое начальником Департамента, подписывается им.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие в заявлении реквизитов документа, выданного Департаментом по результатам предоставления государственной услуги;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

Максимальный срок подготовки уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня, следующих за днем окончания проверки поступившего заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за регистрацию исходящих документов (исходящей корреспонденции), регистрирует подписанное начальником Департамента уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и направляет его заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела организации использования лесов.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация сотрудников Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

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 включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых начальником Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса;

обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о нарушении законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги 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 имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Департамента принимают меры к устранению допущенных нарушений, причин и условий, способствовавших их совершению.

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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем

(представителем), посредством электронной почты, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, личного приема заявителя, по телефону, посредством портала и регионального портала (при наличии технической возможности).

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приема, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Приложение № 1
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
работ по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного
фонда без предоставления лесного
участка, установления сервитута,
если выполнение таких работ
не влечет за собой проведение рубок
лесных насаждений, строительство
объектов капитального
строительства»

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
1	2	3
<p>Результат «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства»</p>		
1	Категория заявителя	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся пользователями недр

1	2	3
2	Заявитель обратился посредством законного представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За предоставлением государственной услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – законный представитель заявителя). 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
<p>Результат «Выдача разрешения на осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства»</p>		
1	Категория заявителя	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
2	Заявитель обратился посредством законного представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
<p>Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
	Заявитель обратился посредством законного представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично

1	2	3
Результат «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности. 3. За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично

Таблица 2

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

№ п/п	Комбинация значений признаков	
1	2	
Вариант 1. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства»		
1	Юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя	
2	Юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности	
3	Индивидуальный предприниматель лично	
4	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности	
Вариант 2. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства»		

1	2
1	Юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	Юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	Индивидуальный предприниматель лично
4	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
Вариант 3. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	Индивидуальный предприниматель, обеспечивающий осуществление государственных нужд или муниципальных нужд, лично
Вариант 4. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	Индивидуальный предприниматель, обеспечивающий осуществление государственных нужд или муниципальных нужд, лично

Приложение № 2
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
работ по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного
фонда без предоставления лесного
участка, установления сервитута,
если выполнение таких работ
не влечет за собой проведение рубок
лесных насаждений, строительство
объектов капитального
строительства»

Заявление
на выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если выполнение таких
работ не влечет за собой проведение рубок
лесных насаждений, строительство объектов
капитального строительства

Сведения о заявителе:

(полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма,

место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты (расчетный (лицевой)

счет, наименование банка, корр. счет, БИК, ИНН, КПП), телефон, факс,

e-mail – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан),

адрес места жительства, телефон, факс, e-mail – для гражданина,

являющегося индивидуальным предпринимателем)

Местоположение и площадь лесного(ых) участка(ов), необходимого(ых) для

выполнения планируемых работ по геологическому изучению недр, обоснование использования лесов и срок выполнения данных работ:
общая площадь участка(ов)

лесничество

участковое лесничество

урочище

кварталы, выделы

срок использования лесного участка

Документ, подтверждающий право на выполнение планируемых работ по геологическому изучению недр (лицензия, государственное задание или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд):

(наименование, номер, дата, орган,

осуществивший регистрацию, место выдачи)

- Приложения:
1. Схема расположения испрашиваемого лесного участка, которая должна содержать сведения о местоположении и границах испрашиваемого лесного участка на территории лесничества (лесопарка).
 2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).
 3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица (в случае представления по инициативе заявителя).
 4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица (в случае представления по инициативе заявителя).
 5. Сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (в случае представления по инициативе заявителя).

Подпись заявителя
(его полномочного представителя)

МП

дата

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. физического лица – субъекта персональных данных
полностью либо его уполномоченного представителя)

зарегистрирован(а) по адресу:

_____ (указывается адрес регистрации физического лица – субъекта персональных данных
либо его уполномоченного представителя,

_____ реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия этого представителя)

документ, удостоверяющий личность

_____ (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений: фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных;

_____ (указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Выдача
разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если
выполнение таких работ
не влечет за собой проведение рубок
лесных насаждений, строительство
объектов капитального
строительства»

Департамент лесного комплекса Кузбасса

650036, г. Кемерово тел. 83842-31-21-37
ул. Мирная, д. 5 E-mail: dlk@kemles.ako.ru; www.kemles.ru

Уведомление № _____
об отказе в предоставлении
государственной услуги

от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя, наименование

юридического лица, их адрес)

Уважаемый(ая) _____ !

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____ № _____ на выполнение работ по геологическому изучению недр/осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если проведение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, рассмотрено.

В выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр/осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если проведение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства, отказано по следующим основаниям:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
работ по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного
фонда без предоставления лесного
участка, установления сервитута,
если выполнение таких работ
не влечет за собой проведение рубок
лесных насаждений, строительство
объектов капитального
строительства»

Заявление
на осуществление изыскательской деятельности
на землях лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута,
если выполнение таких работ не влечет
за собой проведение рубок лесных
насаждений, строительство объектов
капитального строительства

Сведения о заявителе:

(полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма в пределах места нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты (расчетный (лицевой)

счет, наименование банка, корр. счет, БИК, ИНН, КПП), телефон, факс,

e-mail – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа,

удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан),

телефон, факс, e-mail – для

гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем)

Местоположение и площадь лесного(ых) участка(ов), необходимого(ых) для

осуществления изыскательской деятельности:
общая площадь участка(ов)

лесничество

участковое лесничество

урочище

кварталы, выделы

срок использования лесного участка

Документ, подтверждающий право на осуществление планируемой изыскательской деятельности (договор, техническое задание, государственное задание или государственный контракт на выполнение изыскательских работ для государственных нужд):

(наименование, номер, дата, орган,

осуществивший регистрацию, место выдачи)

- Приложения:
1. Схема расположения испрашиваемого лесного участка, которая должна содержать сведения о местоположении и границах испрашиваемого лесного участка на территории лесничества (лесопарка).
 2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).
 3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица (в случае представления по инициативе заявителя).
 4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица (в случае представления по инициативе заявителя).

Подпись заявителя
(его полномочного представителя)

МП

дата

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. физического лица – субъекта персональных данных
полностью либо его уполномоченного представителя)
зарегистрирован(а) по адресу:

(указывается адрес регистрации физического лица – субъекта персональных данных
либо его уполномоченного представителя,

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия этого представителя)

документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений: фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных;

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных)

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных

нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 5
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Выдача
разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если
выполнение таких работ не влечет за
собой проведение рубок лесных
насаждений, строительство объектов
капитального строительства»

Начальнику Департамента лесного
комплекса Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

Заявление
об исправлении опечаток и ошибок
в выданных разрешениях на выполнение работ
по геологическому изучению недр, осуществление
изыскательской деятельности на землях
лесного фонда без предоставления
лесного участка, установления сервитута,
если выполнение таких работ не влечет
за собой проведение рубок лесных насаждений,
строительство объектов капитального
строительства или уведомлении об отказе
в предоставлении государственной услуги

(Ф.И.О. заявителя, физического лица либо представителя субъекта персональных данных)

(почтовый адрес номер контактного телефона (по желанию заявителя))

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

(наименование, дата, номер документа, выданного в результате предоставления государственной услуги)

(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенной опечатки и (или) ошибки.

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
Департамента лесного комплекса
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Выдача
разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению
недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если
выполнение таких работ не влечет за
собой проведение рубок лесных
насаждений, строительство объектов
капитального строительства»

Начальнику Департамента лесного
комплекса Кузбасса

(Ф.И.О. начальника)

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица;

фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя)

Заявление
о выдаче дубликата разрешения
на выполнение работ по геологическому
изучению недр, осуществление изыскательской
деятельности на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка,
установления сервитута, если выполнение
таких работ не влечет за собой проведение
рубок лесных насаждений, строительство
объектов капитального строительства

Прошу выдать дубликат (выбрать нужное):
разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на
землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления

сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства;

разрешения на осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

Реквизиты (дата, номер) разрешения:

Необходимость выдачи дубликата разрешения обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить дубликат разрешения на бумажном носителе.

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)