

### Российская Федерация

#### Республика Карелия

# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка**

В соответствии с пунктом 3 части 1, пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Глава

Республики Карелия А.П. Худилайнен

г. Петрозаводск

21 июля 2014 года

№ 58

Утвержден

Указом Главы

Республики Карелия

от 21 июля 2014 года № 58

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ НЕДР НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕСНОГО УЧАСТКА

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.  Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги Министерством по природопользованию и экологии Республики Карелия (далее – Министерство).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, являющимся владельцами лицензии на пользование недрами или заключившим государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, обратившимся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – Заявитель, заявление).

Требования к порядку информирования о предоставлении   
государственной услуги

3. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия,   
г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24.

Телефон Министерства (814-2) 79-67-01; телефоны отдела арендных отношений и государственной экспертизы: (814-2) 79-67-22, 79-67-23.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном интернет-портале Республики Карелия: www/gov.karelia.ru.

Электронный адрес: ecopetr@ karelia.ru.

График работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00-13.00, | 14.00-18.15 |
| Вторник | 9.00-13.00, | 14.00-18.15 |
| Среда | 9.00-13.00, | 14.00-18.15 |
| Четверг | 9.00-13.00, | 14.00-18.15 |
| Пятница | 9.00-13.00, | 14.00-17.00 |

Информация о государственной услуге, а также формы бланков заявления, жалобы на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), предоставляющих государственную услугу, размещены в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на Официальном интернет-портале Республики Карелия; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия http:service.karelia.ru». Данная информация также размещается на информационных стендах, расположенных в Министерстве, в местах предоставления государственной услуги.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить по письменному обращению в Министерство, по электронной почте или по телефону в отделе арендных отношений и государственной экспертизы Министерства.

При ответе на обращение Заявителя по телефону государственный служащий дает полный ответ на поставленные вопросы, называет свои фамилию, имя, отчество. Продолжительность телефонного звонка не должна превышать 15 минут.

Ответ на обращение по электронной почте и письменно за информацией о предоставлении государственной услуги направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Наименование органа исполнительной власти Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу

5.  Государственная услуга предоставляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее – Разрешение) или уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

Сроки предоставления государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597; 3599; 3616; № 52, ст. 6236; 2009, №11, ст. 1261; № 29, ст. 3601,   
№ 30, ст. 3735, № 52; ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1,   
ст. 54; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680; № 52, ст. 6961, 6971, 6980; 2014, № 11, ст. 1092);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» (Российская газета, 2011, 20 мая; 2012, 25 июля);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 октября 2010 года № 206-П «Об утверждении Положения о Министерстве по природопользованию и экологии Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, № 10, ст. 1297; № 12,   
ст. 1702; 2011, № 3, ст. 309; № 10, ст. 1648; № 11, ст. 2027; 2013, № 1,   
ст. 67; № 2, ст. 250; № 10, ст. 1843; Карелия, 2014, 17, 31 декабря);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая   
2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35,   
ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52,   
ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

9. Для получения государственной услуги Заявителю необходимо представить в Министерство заявление согласно приложению 1 к Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

10. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, а именно:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Документы, указанные в настоящем пункте Регламента, могут быть представлены Заявителем в Министерство по собственному желанию.

В случае непредставления указанных документов Заявителем Министерство запрашивает их в порядке межведомственного запроса у соответствующего уполномоченного органа государственной власти.

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

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте   
2 Регламента;

представление заявления, по форме и (или) содержанию не соответствующего приложению 1 к Регламенту;

наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

14. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственнойуслуги и при получении результата и предоставления

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении конечного результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

17. Регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее дня, следующего за днем обращения Заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18.  Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Министерства. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании и оборудуются табличками с указанием номеров кабинетов, фамилий, имен, отчеств, должностей государственных служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу. Помещения для приема Заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Показатели доступности и качества государственной услуги

19. Показателем качества предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в срок, установленный Регламентом.

20. Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель может получить по телефону от государственного служащего.

Взаимодействие государственного служащего с Заявителем не может превышать двух раз в течение рабочего дня общей продолжительность не более 1 часа. Взаимодействие совершается в вежливой и корректной форме.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги может быть организовано с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21. Государственная услуга может быть предоставлена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача Разрешения или направление уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

23. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

Прием и регистрация заявления

24. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, предоставленного Заявителем лично или посредством почтовой связи.

Прием и регистрация заявления осуществляется в часы приема заявителей в помещении отдела делопроизводства и взаимодействия с общественностью Министерства.

Срок регистрации заявления при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Специалист отдела делопроизводства и взаимодействия с общественностью Министерства регистрирует заявление в день его поступления в Министерство.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача его в отдел арендных отношений и государственной экспертизы Министерства (далее – Отдел) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления.

Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку сведений, указанных в нем. При отсутствии в Министерстве необходимых документов ответственный исполнитель делает соответствующий межведомственный запрос.

По результатам рассмотрения заявления с учетом оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 Регламента, ответственный исполнитель по согласованию с начальником Отдела готовит проект решения о выдаче Разрешения или отказе в выдаче Разрешения.

Выдача Разрешения или направление уведомления об отказе в выдаче Разрешения

26. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче Разрешения или отказе в выдаче Разрешения. Решение о выдаче Разрешения оформляется приказом Министерства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государст-венной услуги, указанных в пункте 13 Регламента, ответственный исполнитель в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления готовит проект Разрешения, согласовывает его с начальником Отдела,   
с начальником Управления лесного хозяйства (далее – начальник Управления) и передает на подписание Министру по природопользованию и экологии Республики Карелия (далее – Министр).

Разрешение подписывается Министром в течение 3 календарных дней, но не позднее 30  календарных дней со дня регистрации заявления.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к Регламенту в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю.   
О готовности Разрешения ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, а в случае невозможности связаться с Заявителем по телефону Разрешение направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае установления основания (ий) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, Заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в выдаче Разрешения в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления, которое подписывается Министром.

27.  Заявление, Разрешение, уведомление об отказе в выдаче Разрешения и другие документы формируются и хранятся в делах Отдела.

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

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

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государст-венными служащими положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, (далее – контроль) осуществляется путем проведения проверок.

Проверки могут быть плановыми (на основании планов работ) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

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

29. Контроль осуществляется государственными служащими Министерства, назначенными Министром. Периодичность осуществления контроля устанавливается Министром.

30. Плановая проверка включает в себя:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

полноту и правильность оформления Разрешения;

обоснованность выдачи Разрешения;

обоснованность отказа в выдаче Разрешения.

При проверке могут рассматриваться другие вопросы, связанные с исполнением государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а так же государственных служащих**

33. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

34. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) можно получить по письменному обращению в Министерство, по электронной почте или по телефону в отделе арендных отношений и государственной экспертизы Министерства, а также при личном приеме Заявителя.

35. Заявитель имеет право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. Заявитель вправе обратиться в Министерство с жалобой на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме Заявителя. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Жалоба регистрируется в течение двух рабочих дней с момента поступления.

38. Жалоба должна содержать:

указание органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае ели жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

39. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

41. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

42. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

43. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном Разрешении, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. Заявитель имеет право обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешений на выполнение   
 работ по геологическому изучению

недр на землях лесного фонда

без предоставления лесного участка

Министру по природопользованию

и экологии Республики Карелия

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты – для юридического лица:

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем:

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

Местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр:

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

Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(список прилагаемых документов)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель юридического лица/  индивидуальный предприниматель  (либо представитель с приложением доверенности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество руководителя/ индивидуального предпринимателя (либо представителя с приложением доверенности) |
| М.П.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешений на выполнение

работ по геологическому изучению

недр на землях лесного фонда

без предоставления лесного участка

Блок-схема предоставления государственной услуги

«Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения

Выдача Разрешения

Направление уведомления об отказе в выдаче Разрешения

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной

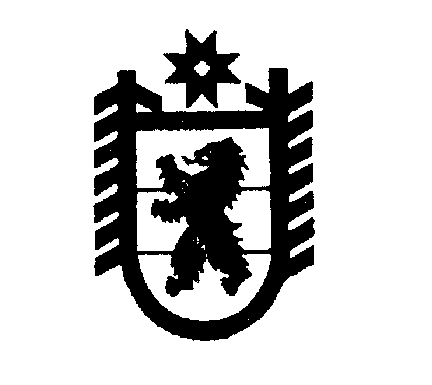
услуги по выдаче разрешений на

выполнение работ по геологическому

изучению недр на землях

лесного фонда без

предоставления лесного участка



Министерство по природопользованию и экологии Республики Карелия

ул. Андропова, д. 2/24, г. Петрозаводск, 185035

Разрешение №

на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

без предоставления лесного участка

г. Петрозаводск Дата

Срок действия Разрешения -

Выдано -

ИНН -

Лицензия, (государственный контракт) -

Объект, на котором разрешено производство работ -

Целевое назначение лесов -

Категории защитных лесов -

Подкатегории защитных лесов -

Виды особо защитных участков лесов -

Разрешается проведение следующих видов работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Место проведения | Площадь, га |
|  |  |  |

При производстве работ лесопользователь обязан соблюдать требования гражданского законодательства и законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

Схема лесного участка является неотъемлемой частью Разрешения.

Министр

Разрешение получил: