



**ГУБЕРНАТОР  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2022

№ 362-ПГ

г. Красногорск

**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 частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» постановляю:

1. 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 в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Московской области от 21.12.2020 № 577-ПП «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 частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг Комитетом лесного хозяйства Московской области, утвержденных постановлением Губернатора Московской области от 13.07.2021 № 229-ПП «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг Комитетом лесного хозяйства Московской области».

3. Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области Филимонова Г.Ю.

Губернатор  
Московской области



А.Ю. Воробьев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Московской области  
от 15.11.2022 № 362-ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по выдаче разрешений**  
**на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного**  
**фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3**  
**статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации**

I. Общие положения .....	4
1. Предмет регулирования административного регламента .....	4
2. Круг заявителей.....	5
II. Стандарт предоставления государственной услуги .....	5
3. Наименование государственной услуги.....	5
4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу .....	5
5. Результат предоставления государственной услуги .....	5
6. Срок предоставления государственной услуги .....	6
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги .....	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги .....	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги .....	8
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги .....	10
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	11
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги .....	11
13. Срок регистрации запроса .....	11
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги .....	12
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	12
16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.....	13

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	14
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	14
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	16
19. Описание предоставления государственной услуги.....	16
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	17
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений .....	17
21. 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.....	18
22. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.....	18
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций .....	19
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ.....	20
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования .....	20
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	20
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 в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	23
Форма решения о предоставлении государственной услуги .....	23
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 в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	26
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги .....	26

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 в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	28
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги.....	28
Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	31
Форма запроса.....	31
Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	34
СХЕМА ГРАНИЦ.....	34
Приложение 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	35
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги.....	35
Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	43
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	43
Приложение 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации.....	45
Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги.....	45

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации» (далее – государственная услуга) Комитетом лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его структурного подразделения, МФЦ, а также должностных лиц Комитета, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.3.1. РГИС – региональная геоинформационная система Московской области.

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru).

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Комитет вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

## 2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации».

### 4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Комитета – отдел использования лесов.

### 5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде Разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

без предоставления лесного участка, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в РГИС, РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.3.2. В Комитете на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления государственной услуги в Комитете на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги остается на хранении в Комитете.

## 6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Комитет, РПГУ.



## 7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также должностных лиц Комитета, работников МФЦ размещены на официальном сайте Комитета в подразделе «Нормативные правовые акты государственных услуг» раздела «Документы», адрес раздела на сайте: <https://klh.mosreg.ru/dokumenty>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

## 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Схема границ предполагаемых к использованию земель лесного фонда или части лесного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется осуществление работ по геологическому изучению недр, с указанием координат характерных точек границ территории по форме, приведенной в приложении 5 к административному регламенту (далее – схема границ).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц).

8.2.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей).

8.2.3. Информация о действующей лицензии на пользование недрами.

8.2.4. Сведения о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок.

8.2.5. Сведения о наличии государственного задания, предусматривающего выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.

8.2.6. Сведения о наличии государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не завершённые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.7 Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.12. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Запрет в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» на осуществление заявленного вида использования на испрашиваемом лесном участке.

10.2.4. Несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Московской области или лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается лесной участок, на котором планируется проведение работ.

10.2.5. Наличие в отношении лесного участка, на котором заявителем планируется проведение работ, прав третьих лиц, исключаяющих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях.

10.2.6. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.7. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.8. Указанный в запросе участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда.

10.2.9. В отношении лесного участка, на котором заявителем планируется проведение работ, принято решение о предварительном согласовании его предоставления третьему лицу, срок действия которого не истек.

10.2.10. Отсутствует действующая лицензия на пользование недрами, государственное задание или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

10.2.11. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу

электронной почты или обратившись в Комитет лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Комитета принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в РГИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

## 13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Комитете в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Комитете – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

#### 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

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

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги,  
в том числе учитывающие особенности предоставления государственной  
услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. РГИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ:

16.3.1. Получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и Учредителем МФЦ.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке получения результата предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения

запросов, а также по иным вопросам, связанным с получением результата предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета.

16.3.6. При выдаче результата предоставления государственной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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

#### 17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствует.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:



17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и обращается в Комитет посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Комитет при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Комитет обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае если запрос направлялся в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Комитет при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае если запрос направлялся в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

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

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель обращается в Комитет посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составленным в свободной форме.

Комитет при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Комитет при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, выдает такой дубликат заявителю посредством соответственно РИШУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

17.3.2.1. Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления государственной услуги документ.

17.3.2.2. Представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, неуполномоченным лицом.

## 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги не предусмотрены.

## 19. Описание предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги приведено в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

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

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Комитета.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Комитета, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Комитета, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Комитета обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно – распорядительным актом Комитета.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Комитетом принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Комитета, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20-22 настоящего административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Комитета порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета, а также МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Комитета, МФЦ, Учредителя МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

### 25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, а также работников МФЦ, осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее — в письменной форме) или в электронной форме в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Комитета, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Комитетом, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



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  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

**Форма решения о предоставлении государственной услуги**  
(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без  
предоставления лесного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(указывается дата) (указывается номер)

\_\_\_\_\_ (место выдачи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Комитет лесного хозяйства Московской области разрешает

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование, его почтовый индекс и адрес места нахождения, банковские реквизиты (для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства,

\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность, (для индивидуального предпринимателя, телефон)

выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка, без проведения рубок лесных насаждений,  
без строительства объектов капитального строительства.

1. Лесной участок имеет:

1) местоположение: \_\_\_\_\_;

2) площадь \_\_\_\_\_ га;

3) категорию земель: земли лесного фонда \_\_\_\_\_;

4) категорию защитных лесов: \_\_\_\_\_.

2. Права и обязанности сторон установлены в приложении к настоящему Разрешению.

3. Разрешение выдано на срок до \_\_\_\_\_.  
(указывается дата)

4. Действие Разрешения прекращается со дня предоставления лесного участка гражданину или  
юридическому лицу.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
лица Комитета лесного  
хозяйства Московской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
уполномоченного лица  
Комитета лесного хозяйства  
Московской области)

Приложение  
к разрешению на выполнение работ  
по геологическому изучению недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка

Права и обязанности Комитета лесного хозяйства Московской области и лиц, получивших разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет)

и \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее при наличии индивидуального предпринимателя))

(далее – лесопользователь) на основании разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Разрешение) наделяются следующими правами и обязанностями:

1. Комитет имеет право:

1) получать от лесопользователя сведения и информацию о мероприятиях по использованию лесного участка;

2) осуществлять осмотр используемого лесного участка для оценки экологического состояния лесного участка, соблюдения лесопользователем условий Разрешения в части использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами ухода за лесами, Правилами заготовки, Правилами лесовосстановления, Правилами санитарной безопасности в лесах, Правилами пожарной безопасности в лесах;

3) в пределах полномочий, определенных статьями 82 и 83 Лесного кодекса Российской Федерации, осуществлять на лесном участке мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров.

2. Комитет обязан выполнять все требования, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Лесопользователь имеет право:

1) после вступления в силу Разрешения приступить к выполнению работ на лесном участке в соответствии с условиями Разрешения и нормами лесного законодательства;

2) получать информацию от Комитета о лесном участке.

4. Лесопользователь обязан:

1) использовать лесной участок по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Разрешением;

2) не препятствовать проезду лесохозяйственной и противопожарной техники по используемому участку;

3) приводить лесной участок в состояние, пригодное для ведения лесного хозяйства;

4) выполнять необходимые работы по рекультивации используемого лесного участка;

5) представлять Комитету информацию, полученную при проведении лесоустроительных работ на лесном участке;

6) извещать Комитет в письменной форме, в том числе путем предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), об изменении своего юридического и фактического адреса, организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов и других изменениях в учредительных документах в пятнадцатидневный срок с даты государственной регистрации изменений;

7) в случае выявления на используемом лесном участке нарушений законодательства незамедлительно уведомлять об этом органы, осуществляющие федеральный государственный

лесной надзор (лесную охрану) и федеральный государственный пожарный надзор.

5. Лесопользователь не вправе:

1) препятствовать доступу граждан на используемый лесной участок, а также осуществлению заготовки и сбора находящихся на нем пищевых и недревесных лесных ресурсов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 11 Лесного кодекса Российской Федерации, ограничение доступа граждан должно быть согласовано с Комитетом;

2) огораживать лесной участок.

6. Лесопользователь не вправе препятствовать доступу на лесной участок и работам, выполняемым представителями Комитета.

7. В случае нарушения лесопользователем лесного законодательства лесопользователь возмещает вред, причиненный лесам, в соответствии с таксами для исчисления размера ущерба и методикой исчисления размера вреда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства».

8. Основания прекращения действия Разрешения:

1) истечение срока, указанного в пункте 3 Разрешения;

2) в случае нарушения лесопользователем норм лесного законодательства и условий Разрешения.

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  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги**  
(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

Кому:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя, наименование  
юридического лица)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – административный регламент) Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел Ваш запрос от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – государственная услуга) по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ» административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной*

*услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)*

\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо Комитета)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных  
правовых актов Московской области, регулирующих предоставление  
государственной услуги**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
6. Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
8. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

13. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.07.2020 № 417 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечня случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута».

14. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

15. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

17. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

18. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов,

представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

19. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

20. Постановление Правительства Московской области от 26.06.2012 № 863/22 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области».

21. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ  
по геологическому изучению недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

### Форма запроса

#### ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской Федерации

Председателю Комитета  
лесного хозяйства  
Московской области

Являюсь представителем заявителя	Да <input type="checkbox"/>	
<b>Сведения о представителе Заявителя</b> (заполняется только в случае подачи Заявления представителем Заявителя)		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Тип документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя	<i>Паспорт гражданина Российской Федерации</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>Иное (указать): _____</i>	<input type="checkbox"/>
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (например –		

Доверенность)	
Номер	
Дата выдачи	
<b>Сведения о Заявителе</b>	
Фамилия (в случае подачи запроса от имени юридического лица – указываются данные его руководителя)	
Имя (в случае подачи запроса от имени юридического лица – указываются данные его руководителя)	
Отчество (при наличии) (в случае подачи запроса от имени юридического лица – указываются данные его руководителя)	
ИНН (в случае подачи запроса от имени юридического лица – ИНН)	
<b>Дополнительные сведения об Индивидуальном предпринимателе (заполняется в случае подачи заявления от имени Индивидуального предпринимателя)</b>	
Тип документа, удостоверяющего личность Заявителя	<i>Паспорт гражданина Российской Федерации</i> <input type="checkbox"/>
	<i>Иное (указать): _____</i> <input type="checkbox"/>
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Адрес места жительства (адрес места регистрации)	
ОГРНИП (заполняется в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем)	
<b>Дополнительные сведения о юридическом лице (заполняется в случае подачи запроса от имени юридического лица)</b>	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Место нахождения (юридический адрес)	
Почтовый адрес	
Банковские реквизиты	
<b>Контактная информация</b>	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Планируемый срок (период) выполнения работ по	

геологическому изучению недр (заполняется в формате дд.мм.гггг)	
Месторасположение участка земель лесного фонда, на котором планируется выполнение работ по геологическому изучению недр (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)	
Площадь участка земель лесного фонда, на котором планируется выполнение работ по геологическому изучению недр	_____ КВ. М
Кадастровый номер участка (при наличии)	
Сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (указывается номер лицензии, реквизиты контракта)	
Обоснование использования лесов	

К запросу прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ  
по геологическому изучению недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

### СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: \_\_\_\_\_

(местоположение/кадастровый номер (земельного участка, квартала))

Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_

Категория земель: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

Каталог координат			
Номер точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:

От \_\_\_\_ точки до \_\_\_\_ точки

Условные обозначения

Экспликация земель

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(для юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей)

Приложение 6  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации

**ТРЕБОВАНИЯ  
к представлению документов (категорий документов),  
необходимых для предоставления государственной услуги**

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет)	При электронной подаче посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ)	При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	При подаче почтовым отправлением запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии). При подаче по электронной почте запрос должен быть подписан электронной цифровой подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов
			Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа/электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

			<p>информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)</p>	
Паспорт гражданина СССР		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Временное удостоверение личности гражданина Российской		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

	Федерации			
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, подтверждающий	Доверенность, протокол (выписка	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ	Предоставляется копия документа, заверенная



полномочия представителя заявителя	<p>из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества; выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других); приказ о назначении руководителя юридического лица; договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия;</p>		документа	надлежащим образом/электронный образ документа
--	--	--	-----------	--

	<p>решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности</p>			
<p>Схема границ</p>	<p>Схема границ предлагаемых к использованию земель лесного фонда или части лесного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется осуществление работ по геологическому изучению недр, с</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для передачи в Комитет</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>

	указанием координат характерных точек границ территории				
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе					
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	
Сведения о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую информацию о зарегистрированных правах на	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	

земельный (лесной) участок	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.
Сведения о наличии лицензий на пользование недрами	Действующая лицензия на пользование недрами	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Сведения о наличии государственного задания, предусматривающего выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр	Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Сведения о наличии контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд	Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ  
по геологическому изучению недр  
на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской  
Федерации

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

*(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – административный регламент) Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел Ваш запрос от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и принял решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – государственная услуга) по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо Комитета)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений  
на выполнение работ по геологическому  
изучению недр на землях лесного фонда  
без предоставления лесного участка  
в соответствии с частью 3 статьи 43  
Лесного кодекса Российской Федерации

### ОПИСАНИЕ административных действий (процедур) предоставления государственной услуги

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ РГИС/ лесного хозяйства	Прием предварительная проверка запроса	и 1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса	Основанием для начала административного действия (процедуры)

<p>Московской области (далее – Комитет)</p>	<p>и и (или) документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>и и документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе 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 частью 3 статьи 43 Лесного кодекса</p>	<p>является от заявителя (представителя заявителя) запроса.  Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.5 пункта 8.1 административного регламента.  Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпунктах 8.2.1 – 8.2.6 пункта 8.2 административного регламента.  Запрос может быть подан заявителем</p>
---	---	--	--



	<p>Российской Федерации (далее - Административный регламент)</p>	<p>(представителем заявителя) следующими способами:  1) посредством РПГУ;  2) в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением.  При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.  При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).  При подаче запроса в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением</p>
--	--	--

			<p>должностное лицо Комитета устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Должностное лицо Комитета проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Комитета формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых</p>
--	--	--	---

			<p>для предоставления государственной услуги, по форме приложения к административному регламенту.</p> <p>7</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета, и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Комитете в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие</p>
--	--	--	--

				<p>основания отсутствуют, должностное лицо Комитета регистрируют запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в РГИС</p>
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
<p>Место выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Наименование административного действия (процедуры)</p>	<p>Срок выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Критерии принятия решения</p>	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p>

Комитет/РГИС	<p>Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса</p>	Тот же рабочий день	<p>Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <p>1) Федеральную налоговую службу. При этом запрашивается выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных</p>
--------------	---	---------------------	--	--

			<p>предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей);</p> <p>2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок;</p> <p>3) Министерство экологии и природопользования Московской области и Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу. При этом запрашивается</p>
--	--	--	---

			<p>информация о действующей лицензии на пользование недрами или государственного задания, государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд для подтверждения наличия права у заявителя на пользование участком в целях осуществления геологического изучения недр.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
Контроль	Не более 5 (Пяти)	Проверка	поступления

	предоставления результата межведомственного информационного запроса	рабочих дней		<p>ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в межведомственной электронной системе взаимодействия</p>
<p>3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Комитет/РГИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении	7 (Семь) рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении	Должностное лицо Комитета на основании собранного комплекта документов, исходя из



	<p>государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе предоставлении) государственной услуги</p>	<p>государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом</p>	<p>критериев предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в РГИС проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,</p>
--	--	---	---

				<p>принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.          Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в РГИС</p>
Комитет/РГИС	<p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>	<p>2 (Два) рабочих дня</p>	<p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту</p>	<p>Уполномоченное должностное лицо Комитета рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков</p>

				<p>предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному должностному лицу Комитета для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной</p>
--	--	--	--	---

				электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении
4. Предоставление результата предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Комитет/РГИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя)	В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Соответствие решениям требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной

			<p>регламенту</p>	<p>квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде</p>
--	--	--	-------------------	--

				<p>распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата</p>
--	--	--	--	--

				<p>предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
Комитет/РГИС	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в Комитете лично, по электронной почте, почтовым отправлением		Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	<p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по адресу электронной почты, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата в Комитете, о направлении результата государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Комитета при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также</p>

				<p>документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Комитета выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги,</p>
--	--	--	--	---



			<p>получение результата предоставления государственной услуги заявителем.          Результат фиксируется в РГИС.          Должностное лицо Комитета формирует расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Комитете).          Либо должностное лицо Комитета направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги</p>
--	--	--	---

				почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в РГИС
--	--	--	--	---

