



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

02.03.2015

№ 28

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения административных регламентов по предоставлению государственных услуг в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

2. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края Демченко О.В.

В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 02.03.2015 № 28

**Административный регламент Министерства природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Пермского края по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ
по геологическому изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка**

I. Общие положения по предоставлению государственной услуги

1.1. Административный регламент Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, Министерство) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Министерства по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента является порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Данная государственная услуга может быть оказана в случае, если выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, а также строительство объектов капитального строительства.

1.3. Круг Заявителей.

В качестве Заявителей могут выступать юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), имеющие лицензию на пользование недрами или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

1.4. Требования к информированию о порядке предоставления государственной услуги.

1.4.1. Почтовый адрес и адрес местонахождения Министерства: 614990, г. Пермь, ул. Попова, дом 11, каб. 319, 102.

График работы Министерства:
понедельник – четверг: 9.00 – 18.00
пятница: 9.000 – 17.00
перерыв на обед: 12.00 – 12.48

Справочные телефоны должностных лиц Министерства указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

Адрес электронной почты начальника отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства для направления обращений по вопросам предоставления государственной услуги:

Nasharova@les.permkrai.ru

Адрес сайта Министерства, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: [http://prioda.permkrai.ru/](http://priroda.permkrai.ru/).

1.4.2. Заявитель имеет право представить документы на получение разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, в краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Центральный филиал МФЦ расположен по адресу: ул. Куйбышева, д. 9, г. Пермь, 614000.

График работы Центрального филиала МФЦ: с понедельника по субботу с 08:00 до 20:00.

Единый справочный телефон МФЦ: (342) 270-11-20.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделений МФЦ находится на официальном сайте МФЦ <http://mfc.permkrai.ru>.

1.4.3. Информация о местонахождении Министерства, о графике работы Министерства, телефонах, порядке предоставления государственной услуги, предоставляется специалистами отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Правительства Пермского края – www.permkrai.ru; на сайте Министерства – <http://prioda.permkrai.ru/>; публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.4.4. Информация о государственной услуге предоставляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

1.4.5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Правительства Пермского края – www.permkrai.ru; на сайте Министерства – <http://priroda.permkrai.ru/>), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.4.6. На информационных стендах в здании Министерства и на сайте Министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста Административного регламента (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Правительства Пермского края – www.permkrai.ru и на сайте Министерства – <http://priroda.permkrai.ru/>);

блок-схема порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

Информационные стенды подлежат освещению, содержащаяся на них информация структурированная, легко читаемая, актуальная и исчерпывающая.

1.4.7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистом отдела лесных отношений управления

лесопользования Министерства, ответственным за предоставление услуги (далее – ответственный исполнитель) по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

1.4.8. Информация предоставляется при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому он имеет право получить необходимую информацию. При этом производится не более одной переадресации звонка к сотруднику, который ответит на вопрос заявителя. При невозможности сразу ответить на вопрос заявителя специалист Министерства выясняет детали запроса и перезванивает заявителю в течение двух рабочих дней.

1.4.9. Консультации о предоставлении государственной услуги, информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется ответственным исполнителем:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;

путем почтовых отправлений и электронной почты (электронный адрес) в течение 7 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

1.4.10. Заявители, представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроке и месте предоставления государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.4.11. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

1.4.12. Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Данным стандартом описывается государственная услуга по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством.

Министерство не вправе 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 согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Для обеспечения предоставления государственной услуги привлекаются подведомственные Министерству государственные казенные учреждения (лесничества) Пермского края (далее – лесничества), Управление Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (Росреестр), Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра), Управление по недропользованию по Пермскому краю (Пермьнедра).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

отказ в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, заполненной в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3, вручается Заявителю под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 8 декабря 2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 8 декабря 2006 г., № 277);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 10, ст. 823);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г.);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 8 апреля 2011 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 г., № 35, ст. 4829);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 г. № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» (зарегистрировано в Минюсте России 10 мая 2011 г. № 20704);

постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 20 мая 2013 г., № 19);

указом губернатора Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 80 «Об утверждении лесного плана Пермского края на 2008-2017 годы» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 26 декабря 2011 г.);

Положением о Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 3 сентября 2012 г. № 756-п «О Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 10 сентября 2012 г., № 36).

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

2.6.1. Для принятия Министерством решения о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка Заявителю необходимо представить в Министерство заполненное заявление на выдачу разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), содержащее следующую информацию:

1) сведения о Заявителе:

полное и сокращенное наименование и 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;

2) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ (местоположение, границы и площадь земель лесного фонда определяются по лесным кварталам и(или) лесотакционным выделам (части выдела, в случае необходимости), их границам и площади по лесничествам соответственно), обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при необходимости) и иные документы, предоставляемые по усмотрению лица. Формы заявления и документов, оформляемых заинтересованными лицами, представляемых

в Министерство для предоставления государственной услуги, доступны в электронном виде для копирования и заполнения на официальном сайте Министерства.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, получаемые путем межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

Срок направления запроса Министерством – 5 рабочих дней, срок предоставления ответа на запрос – 5 рабочих дней.

Документы, получаемые путем межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе (пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Заявление, оформленное для предоставления государственной услуги, заполняется разборчиво, наименование юридического лица – без сокращения. Исправления в заявлении не допускаются. На Заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении. Копии документов заверяются надлежащим образом. Копии представляются в 1 экземпляре.

Заявление заверяется подписью Заявителя.

2.7.2. При подаче заявления Заявитель предъявляет специалисту, ответственному за прием и выдачу документов, документ, удостоверяющий личность.

2.7.3. При предоставлении государственной услуги Министерство не имеет право требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами.

Документы и информацию, которые не вправе требовать Министерство, заинтересованное лицо может представить по собственной инициативе, в том числе: заключение о согласовании выдачи разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, характеристику лесного участка и его насаждений, схему расположения и границы лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр, подготавливаемых лесничеством.

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

Не принимается заявление на предоставление государственной услуги в случае, если:

представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

заявление имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполнено карандашом;

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов, акт оформляется письменно с указанием причин.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента;

отсутствия лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

несоответствия заявленных работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда Лесному плану Пермского края, Лесохозяйственному регламенту соответствующего лесничества;

запретов на проведение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда в защитных лесах, установленных Лесным кодексом Российской Федерации, природоохранным законодательством;

предоставления Заявителем недостоверных сведений.

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

Государственная услуга предоставляется без предоставления необходимых и обязательных услуг.

Для предоставления государственной услуги необходима подготовка документов государственными казенными учреждениями (лесничествами) Пермского края.

2.10.1. Подготовка заключения о согласовании выдачи разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, характеристики лесного участка и его насаждений, схемы расположения и границ лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр.

2.11. Платность (бесплатность) предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Регистрация заявления осуществляется не позднее дня, следующего за днем обращения Заявителя.

Регистрация заявления и документов, направленных через МФЦ, осуществляется с момента поступления в Министерство.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.13.1. Государственная услуга предоставляется при обращении Заявителя в Министерство.

2.13.2. Здание, в котором расположено Министерство, находится в пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

2.13.3. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Здание, в котором расположено Министерство, обеспечивает свободный доступ Заявителей в помещение Министерства.

2.13.5. Вход в здание Министерства оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

2.13.6. Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема Заявителей, которые оборудованы информационным стендом с карманами, в котором размещены информационные листки, содержащие:

- адрес сайта Министерства, адрес электронной почты Министерства;
- блок-схему последовательности действий по предоставлению Министерством государственной услуги;
- телефоны уполномоченных должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной услуги;
- порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образец формы заявления о предоставлении государственной услуги,
- обеспечены стульями (креслами), столами, писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.13.7. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах. Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.13.8. Каждое рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема (не более двух взаимодействий Заявителя со специалистами, продолжительностью не более 15 минут ожидания в очереди);

своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Административного регламента;

обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги;

получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору Заявителя;

соответствие должностных регламентов ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсное обеспечение исполнения административных процедур;

возможность предоставления государственных услуг посредством краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ).

2.14.2. Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

2.14.3. Информация о государственной услуге внесена в реестр государственных услуг (функций) Пермского края и размещена на Едином портале: www.gosuslugi.ru.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Для получения государственной услуги Заявитель может:

2.15.1. Направить заявление в электронном виде по адресу: Nasharova@les.permkrai.ru.

2.15.1.1. В случае несоответствия сведений, содержащихся в заявлении, согласно пункту 2.6.1 Административного регламента ответственный исполнитель Министерства в течение 3 дней с момента получения Заявления направляет ответ по электронной почте с указанием недостающих сведений, содержащихся в заявлении.

2.15.1.2. При соответствии направленного по электронной почте

заявления согласно пункту 2.6.1 ответственный специалист Министерства в тот же день передает его на регистрацию специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.15.1.3. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от Заявителя.

2.15.1.4. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результата государственной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

в виде электронного образа документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих, – Microsoft Office Word, PDF, форматы носителей – USB, жесткий диск.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и посредством МФЦ.

В электронной форме осуществляются:

информирование и консультирование посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее – ИСЭД ПК) по вопросам предоставления государственной услуги;

оформление и подача заявления, жалобы в ИСЭД ПК (при наличии Заявителя в ИСЭД ПК), через электронную почту;

регистрация заявления, жалобы, оформление результата предоставления государственной услуги, рассмотрения жалобы в ИСЭД ПК.

Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, осуществляются в соответствии с имеющимися техническими возможностями.

Заявитель вправе подать заявление и документы для предоставления государственной услуги, жалобу, а также получить результат государственной услуги посредством МФЦ в случае заключения соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка);

выдача результата по предоставлению государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административного действия является подача Заявителем в приемную Министерства Заявления, содержащего информацию в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

Заявление предоставляется лично в адрес Министерства, либо по электронной почте, подписанное электронной подписью, в адрес начальника отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства (адрес электронной почты – Nasharova@les.permkrai.ru), либо почтовой связью с описью вложения и уведомления о вручении на почтовый адрес, указанный в пункте 1.4.1 Административного регламента.

В электронной форме заявление может быть подано заявителем посредством:

электронной почты Министерства: min2@priroda.permkrai.ru;

Единого портала.

Направление заявления с прилагаемыми документами с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, МФЦ осуществляется в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Регламента.

3.2.2. Ответственным за исполнение административного действия в Министерстве является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в ИСЭД ПК, в соответствии с должностным регламентом.

3.2.3. Результатом административного действия является регистрация

заявления в ИСЭД ПК в течение 1 дня, не позднее дня, следующего за днем обращения Заявителя и направление заявления специалистом по системе электронного документооборота начальнику управления по лесопользованию Министерства.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями пункта 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель может отказать в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов.

3.2.4. Заявитель может оформить заявление в интерактивном режиме и приложить документы, отсканированные в цветном виде в формате PDF, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента и направить в адрес начальника отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства заявление с приложением документов в электронном виде по адресу: Nasharova@les.permkrai.ru.

В обязательном порядке Заявитель представляет в Министерство оригинал заявления и оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, в течение 10 календарных дней почтовым отправлением или нарочным по адресу: 614990 г. Пермь, ул. Попова, д. 11, каб. 319, каб. 102.

3.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги.

3.3.1. Начальник управления лесопользования Министерства направляет зарегистрированное заявление в отдел лесных отношений в течение 1 рабочего дня. Начальник отдела определяет ответственного исполнителя из числа штатных работников отдела и передает ему заявление для рассмотрения в течение 1 рабочего дня.

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет соответствие заявления и прилагаемых документов требованиям пунктов 2.7.1, 2.9 Административного регламента в течение 3 дней с момента получения заявления.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство направляет запрос в органы государственной власти, указанные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрос осуществляется в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), а также путем направления письменного запроса с использованием ИСЭД ПК.

Результатом административной процедуры является установление права,

необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель с момента выявления несоответствия уведомляет об этом начальника отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также Заявителя.

3.3.4. Уведомление Заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения Заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Ответственный исполнитель обязан удостовериться в получении Заявителем информации о замечаниях в течение 1 рабочего дня с момента ее отправки.

3.3.5. Заявитель вправе дополнить представленное заявление в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня отправления информации о несоответствии.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка).

3.4.1. При наличии в представленном заявлении полного состава требуемых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента сведений, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 20 дней обеспечивает подготовку проекта приказа Министерства о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка и направляет его на согласование в отделы Министерства в пределах установленной компетенции.

Приказ должен содержать:

сведения о Заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

местоположение и площадь земель лесного фонда;

вид и сроки выполнения работ;

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

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 2.9 настоящего

Административного регламента, а также в случае, если Заявителем в срок не представлена необходимая дополнительная информация, указанная в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель представляет начальнику отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства проект ответа Заявителю об отказе в выдаче разрешения по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

3.4.3. Ответ Министерства об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка подготавливается на бланке письма Министерства за подписью министра либо уполномоченного должностного лица. Письмо об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка за подписью министра либо уполномоченного должностного лица вручается Заявителю под роспись, либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня подписания письма.

3.4.4. Министр либо уполномоченное должностное лицо принимает решение о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка), подписывает приказ о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр (письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка с обоснованием причин отказа).

3.4.5. Результатом административного действия является приказ о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (письмо-отказ в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка).

3.4.6. Срок разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка устанавливается в соответствии со сроком, указанным в заявлении, и не может превышать срок пользования участком недр, установленный лицензией на пользование недрами или государственным контрактом на выполнение работ по геологическому изучению недр.

3.5. Выдача результата по предоставлению государственной услуги.

3.5.1. Копия приказа Министерства о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка или письмо об отказе в выдаче разрешения

для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка за подписью министра либо уполномоченного должностного лица вручается Заявителю под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Копия экземпляра приказа передается:

в отдел лесных отношений управления лесопользования Министерства;
в соответствующее лесничество, на территории которого осуществляется использование лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, для проведения проверок соблюдения норм, правил использования лесов и лесного законодательства, осуществления взаимодействия с лицами, использующими леса.

3.5.2. Максимальный срок предоставления услуги о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка составляет не более 30 дней с даты регистрации документов в Министерстве.

3.5.3. Заявитель вправе получить оформленное разрешение для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в Министерстве лично или через своего представителя по доверенности.

В электронной форме результат государственной услуги может быть выдан Заявителю посредством:

Единого портала;
в отделении МФЦ.

Направление результата государственной услуги с прилагаемыми документами с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, МФЦ осуществляется в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

3.5.4. По завершении срока действия разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка Заявитель должен предоставить в Министерство акт приемки-сдачи рекультивированных земель.

3.5.5. Результатом административного действия является выдача разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (документ, подготовленный ответственным исполнителем Министерства, оформленный на бланке установленного образца, содержащий сведения о лесном участке для выполнения работ по геологическому изучению недр, подписанный министром либо уполномоченным должностным лицом) либо отказ в выдаче

разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Данный раздел содержит блок-схему предоставления государственной услуги по выдаче разрешений (приложение 3 к Административному регламенту).

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется министром.

4.1.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Ответственный исполнитель Министерства несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правомерность в отказе предоставления государственной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

4.1.2. Персональная ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется Министерством путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, размещенной на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или содержащейся в письменных ответах Министерства на обращения, в том числе в виде электронных документов.

4.3. Формы контроля предоставления государственной услуги.

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает:

проведение проверок Министерством на предмет качества предоставления государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав Заявителей;

рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

принятие по обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.3.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

4.3.3. Проверки осуществляются Министерством на основании полугодовых или годовых планов работы, а также во внеплановом порядке.

4.3.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги служат:

поступление обоснованных жалоб от получателей государственной услуги;

поступление информации от органов государственной власти о нарушении положений Административного регламента Министерства, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений Административного регламента Министерства, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

поручение министра, предоставляющего государственную услугу.

4.3.5. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится и по конкретному обращению Заявителя в течение 30 рабочих дней.

4.3.6. Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги в Министерстве формируется комиссия, в состав которой входят председатель комиссии и три члена комиссии.

4.3.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.3.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.3.9. Результаты проверки доводятся до сведения Заявителя в течение 7 рабочих дней с момента подписания справки в случае, если проверка

проводилась по конкретному обращению Заявителя. Ответ направляется Заявителю на бланке Министерства за подписью министра (уполномоченного должностного лица).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принятых ими в ходе предоставления государственной услуги решений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принятые ими решения, нарушение положений Административного регламента.

5.3. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принятые ими решения.

При обжаловании действий (бездействия) и решений министра Заявитель вправе направить письменное обращение в адрес председателя Правительства Пермского края.

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

5.4.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.4.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.4.3. требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

5.4.4. отказ в приеме документов у Заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

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

5.4.6. требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

5.4.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы (обращения) заявителя в письменном виде на бумажном носителе почтовым отправлением или при личном приеме Заявителя, а также в электронной форме через многофункциональный центр, официальный сайт Министерства (www.priroda.permkrai.ru), Единый портал (www.gosuslugi.ru), посредством электронной почты Министерства (min2@priroda.permkrai.ru).

Жалоба (обращение) в день ее (его) поступления регистрируется в системе электронного документооборота.

5.6. Жалоба (обращение) Заявителя должна содержать:

5.6.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

5.6.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если 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:

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

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

5.7.3. 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.

5.8. Министерство обеспечивает:

5.8.1. оснащение мест приема жалоб;

5.8.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале;

5.8.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.8.4. формирование и ежеквартальное представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) в порядке и сроки, установленные Правительством Пермского края.

5.9. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.9.1. непосредственно в канцелярию Министерства либо в Аппарат Правительства Пермского края;

5.9.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) Министерства либо Аппарата Правительства Пермского края;

5.9.3. в ходе личного приема министра, либо заместителя председателя Правительства Пермского края, либо председателя Правительства Пермского края.

5.10. Время приема жалоб Министерством должно совпадать со временем предоставления государственных услуг, указанных в пункте 1.4.1 настоящего Административного регламента.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством:

5.11.1. сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.11.2. Единого портала.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.13. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящего Административного регламента (далее – уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.14. В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.15. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего осуществляется по форме и в порядке, которые установлены правовым актом уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на рассмотрение жалобы органом.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица 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 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и(или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.24. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Министерства вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и написания жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены Заявителю по его письменному ходатайству.

5.26. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также может быть сообщена Заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к Административному
регламенту Министерства
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Пермского
края по предоставлению
государственной услуги
по выдаче разрешений
для выполнения работ
по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного
участка

Сведения о контактных телефонах, электронной почте должностных лиц структурных подразделений Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, участвующих в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

№ п/п	Должность	№ тел.	Адрес электронной почты
1	Начальник управления лесопользования Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее – Министерство)	(342) 233-03-15	ankolesnikov@les.permkrai.ru
2	Начальник отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства	(342) 236-23-16	Nasharova@les.permkrai.ru
3	Консультант отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства	(342) 236-00-45	rvmaltsev@les.permkrai.ru
4	Главный специалист отдела лесных отношений управления лесопользования Министерства	(342) 236-00-45	ovstarkova@les.permkrai.ru
5	Главный специалист организационно-аналитического отдела управления правового, организационно-аналитического обеспечения и кадров Министерства	(342) 233-27-57	ovkaravaeva@les.permkrai.ru

**Приложение 2
к Административному
регламенту Министерства
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Пермского
края по предоставлению
государственной услуги
по выдаче разрешений
для проведения работ
по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного
участка**

ФОРМА

В Министерство природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Пермского края

от:

юридическое лицо _____

(полное и сокращенное наименование)

в лице _____,

действующего на основании _____

(наименование документа, реквизиты)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон, факс, электр. почта _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

БИК _____, Р/с _____, К/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Индивидуальный предприниматель:

(фамилия имя отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт: _____, выдан: _____

Телефон, факс, электр. почта _____

ИНН _____

Свидетельство от «_» _____ № _____ выдано _____

Реквизиты банка: _____

БИК _____, Р/с _____, К/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Лицевой счет заявителя _____

№ _____ от _____

Заявление

о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

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

Местоположение земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ (Лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел) _____

Наименование объекта _____

Площадь земель лесного фонда _____

Обоснование использования лесов _____

Срок выполнения работ _____

Реквизиты лицензии _____

Способ получения результата государственной услуги (указать необходимый):

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Приложение:

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

2. Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (предоставляется по усмотрению заявителя).

3. Документы, которые могут быть представлены по собственной инициативе (пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):

3.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

3.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

3.3. копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

3.4. копия лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

3.5. документы, подготавливаемые государственным казенным учреждением (лесничеством) Пермского края:

3.5.1. заключение о согласовании выдачи разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

3.5.2. характеристика лесного участка и его насаждений;

3.5.3. схема расположения и границы лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр.

(подпись)

(ФИО заявителя, полномочного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 3
к Административному
регламенту Министерства
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Пермского
края по предоставлению
государственной услуги
по выдаче разрешений
для проведения работ
по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного
участка

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

