



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений в
Указ Главы Республики Крым
от 19 августа 2016 года № 316-У*

В соответствии со статьёй 65 Конституции Республики Крым **постановляю:**

Внести в Указ Главы Республики Крым от 19 августа 2016 года № 316-У «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства» следующие изменения:

в проекте Указа Главы Республики Крым слова «пунктом 3.1 части 10» заменить словами «частями 10, 12»;

приложение к Указу изложить в новой редакции (прилагается).

Глава Республики Крым

г. Симферополь,
31 мая 2019 года
№ 244-У



С. АКСЁНОВ

Приложение
к Указу Главы Республики Крым
от 19 августа 2016 года № 316-У
(в редакции Указа Главы Республики Крым
от «31» мая 2019 года № 244-У)

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на
выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного
фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких
работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений,
строительство объектов капитального строительства**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства (далее - государственная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее - Минприроды Крыма).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся пользователями недр (далее - заявители).

2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство

заявителя в соответствии с действующим законодательством.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Минприроды Крыма размещается в разделе «Справочная информация» на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым, в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, размещаются на информационных стендах Минприроды Крыма, в сети Интернет на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым, посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи, при личном обращении заявителя, а также с использованием государственных информационных систем ЕПГУ и РПГУ.

На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минприроды Крыма размещается информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Сведение о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в Минприроды Крыма посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи.

3.3. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют государственные гражданские служащие Минприроды Крыма в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим административным регламентом.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Максимальное время консультирования гражданина по телефону составляет 5 минут. Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) компетентному специалисту или гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

3.5. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия

специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

3.7. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурным подразделением Минприроды Крыма, предоставляющим государственную услугу, является отдел лесного хозяйства и использования лесов управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов департамента лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами Минприроды Крыма (далее – Отдел).

5.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе, посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым.

5.3. Минприроды Крыма не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка,

если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства (далее - разрешение на выполнение работ), или отказа в выдаче разрешения на выполнение указанных работ.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Минприроды Крыма.

Срок выдачи (направления) заявителю документов (разрешения на выполнение работ или отказа в выдаче разрешения на выполнение работ), являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 (пять) рабочих дней, но не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Минприроды Крыма.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на информационных стендах Минприроды Крыма, в сети Интернет на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым, а также с использованием государственных информационных систем ЕПГУ и РПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минприроды Крыма заявление на предоставление государственной услуги, которое должно содержать:

- полное и сокращенное наименования, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (последнее - при наличии), банковские реквизиты - для юридического лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (последнее - при наличии) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

- местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для

выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр;

9.2. Заявление оформляется по форме, образец которой содержится в приложении 1 к административному регламенту.

9.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

- копия документа, удостоверяющего личность (физических лиц, юридических лиц, в случае обращения представителя заявителя).

9.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика удостоверяются в установленном порядке в соответствии с законодательством о нотариате.

9.5. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги: при личном обращении в Минприроды Крыма или почтовой связью.

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Минприроды Крыма.

В электронном виде форма заявления доступна для копирования на официальном сайте Минприроды Крыма в сети Интернет, ЕПГУ и РПГУ, а также по обращению заявителя может быть направлена электронной почтой на его адрес.

9.6. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для предоставления государственной услуги, за исключением

случая, указанного в пункте 10.2 настоящего административного регламента, Минприроды Крыма получает необходимую информацию, в том числе путем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы и сведения в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную в установленном порядке копию - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе, заверенную в установленном порядке.

10.2. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Минприроды Крыма копию лицензии на пользование недрами или копию государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, заверенные в установленном порядке. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

10.3. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента, Отдел запрашивает такие документы в отделе лицензирования управления регулирования недропользования в порядке внутриведомственного взаимодействия в Минприроды Крыма.

10.4. Заявитель при подаче заявления имеет право приложить к заявлению документы, указанные в пункте 10.1 настоящего административного регламента, или их копии, заверенные в установленном порядке.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

10.5. Копии документов, представляемые в соответствии с пунктами 9.1, 10.1 настоящего административного регламента, заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма не вправе:

11.1. Требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

11.2. Требовать от заявителя представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11.3. Отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на официальном сайте Портала Правительства Республики Крым (Министерства/Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым).

11.4. Отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на официальном сайте Портала Правительства Республики Крым (Министерства/Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым).

11.5. Требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

11.6. Требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

11.7. Требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11.8. Требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

12.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе, является отсутствие в заявлении подписи заявителя либо его уполномоченного (законного) представителя.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями, при наличии которых следует отказ в предоставлении государственной услуги, являются:

- заявитель не относится к субъектам, указанным в пункте 2.1 настоящего административного регламента;
- выявление недостоверности сведений, представленных заявителем;
- получение ответа в порядке межведомственного информационного взаимодействия об отсутствии в распоряжении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, информации или документов по заявителю;
- несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктами 9.1, 9.4, 9.6 настоящего административного регламента.

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

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

15.1. За предоставление государственной услуги госпошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Минприроды Крыма.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;

- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы - в текстовую бегущую строку.

19.2. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технического перерыва.

19.3. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

19.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.6. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.7. Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям Минприроды Крыма и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Минприроды Крыма, а также при пользовании предоставляемыми услугами и оказание им помощи;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оказание специалистами Минприроды Крыма, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Минприроды Крыма и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

19.8. В случаях если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.9. Специалисты Минприроды Крыма, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них государственных услуг.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством телефонной связи, почтовой связи (в том числе электронной почты), при личном обращении заявителя в Минприроды Крыма;
- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды Крыма, информационных стендах Минприроды Крыма.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение установленного подпунктом 17.1 административного регламента времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;
- своевременное направление по почте либо в электронной форме уведомлений заявителям о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 5 взаимодействий, продолжительность каждого из них - не более 15 (пятнадцати) минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по комплексному запросу и экстерриториальному принципу, не предусмотрено.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ может предоставляться после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством, путем осуществления:

- рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного информационного взаимодействия;
- подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявлений и документов Минприроды Крыма;
- получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- получения заявителем сообщения об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- направление запроса о получении документов по системе межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда либо направление мотивированного отказа в выдаче такого разрешения.

23. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

23.1. Основанием для начала осуществления административной

процедуры приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами является поступление заявления и прилагаемых документов в управление по делопроизводству Минприроды Крыма.

23.2. Заявление с прилагаемыми документами подается в форме документа на бумажном носителе. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в Минприроды Крыма лично, направлены посредством услуг почтовой связи.

23.3. В случае установления наличия оснований, предусмотренных пунктом 12.1. настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня:

- готовит уведомление (письмо) об отказе в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа за подписью министра или его заместителя;

- направляет указанное уведомление (письмо) по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты заявителя электронным письмом.

После получения уведомления (письма) об отказе в приеме заявления с приложенными документами заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив причины, которые послужили основанием для отказа.

23.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов в электронной системе документооборота, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

23.5. После регистрации заявления и приложенных к нему документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает заявление с приложенными к нему документами в Отдел.

23.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) день с даты поступления документов в Минприроды Крыма.

23.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов в Отдел.

23.8. Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

23.9. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции, а также в электронном виде при наличии технической возможности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Направление запроса о получении документов по системе межведомственного информационного взаимодействия

24.1. Основанием для начала административной процедуры направления запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного информационного взаимодействия является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 12.1, 13.2 настоящего административного регламента.

24.2. Должностным лицом, ответственным за направление запроса о получении документов по Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым, является специалист Отдела.

24.3. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Отдел заявления и приложенных к нему документов готовит запрос в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;
- сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе.

24.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление специалистом Отдела запросов о получении документов по региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым.

24.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты передачи должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов в Отдел.

24.6. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается электронной цифровой подписью министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра).

24.7. Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым, на бумажном носителе - заказным письмом с уведомлением о вручении.

24.8. Способ фиксации административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической

ВОЗМОЖНОСТИ.

25. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда либо направление мотивированного отказа в выдаче такого разрешения

25.1. Основанием для начала выполнения процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, полученной информации (писем, ответов, документов) из соответствующих органов в Отдел. После получения указанной информации специалист Отдела в течение пяти рабочих дней рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к заявлению.

25.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 13.2 настоящего административного регламента, специалист Отдела подготавливает проект решения (в форме письма) об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр.

25.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра) и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

25.4. В случае соответствия заявления, прилагаемых к нему документов и полученной посредством межведомственного информационного взаимодействия информации установленным требованиям специалист Отдела подготавливает проект решения (в форме приказа) о выдаче соответствующего разрешения.

25.5. После рассмотрения поступивших в Отдел документов специалист Отдела в течение одного рабочего дня подготавливает проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр.

25.6. После подписания решения министром (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра) специалист Отдела при наличии контактного телефона заявителя или адреса его электронной почты предлагает заявителю прибыть в Минприроды Крыма для получения решения и документов лично. При отсутствии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты, а также при невозможности заявителя прибыть лично решение и документы направляются заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра), по адресу электронной почты заявителя.

25.7. Решение (приказ) о выдаче соответствующего разрешения должно

содержать сведения:

- о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- о местоположении и площади лесного участка;
- о сроке выполнения работ по геологическому изучению недр;
- о требованиях и ограничениях (приказ Рослесхоза от 27 декабря 2010 года № 515 «Об утверждении порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых»), подлежащих соблюдению при выполнении работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

25.8. Результатом выполнения административной процедуры является своевременное направление заявителю решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

25.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 (шести) рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему, специалистом Отдела.

25.10. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения уполномоченного органа о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

25.11. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие (несоответствие) предоставленных документов требованиям раздела 9 административного регламента.

26. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

26.1. При наличии технической возможности порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (на официальном сайте Минприроды Крыма).

27. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

27.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Минприроды Крыма в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.2. Должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

27.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

27.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

27.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

27.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

27.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

28.1. Минприроды Крыма организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются министром или его заместителями.

29.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

29.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.5. Общий срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать двадцати календарных дней.

30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Крым за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

30.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления

нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30.3. В соответствии со статьей 27 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с государственной службы.

30.4. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

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

- независимость;
- тщательность.

31.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги и осуществлении контроля за ее предоставлением.

31.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

31.4. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте или в форме письменного обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

32. Требования к порядку информирования

32.1. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц размещается на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, РПГУ.

33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

33.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым.

34. Предмет жалобы

34.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть следующие действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

- отказ Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

35.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

- должностных лиц Минприроды Крыма - министру (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра);

- министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра) - Главе Республики Крым.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Минприроды Крыма по почте. Жалоба может быть также направлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством оставления записи в книге жалоб и предложений.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

36.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя. Министр или его заместитель определяет уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лиц, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

36.3. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения 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 законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в иной исполнительный орган государственной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

37. Сроки рассмотрения жалобы

37.1. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение (15) пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Результат рассмотрения жалобы

38.1. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды Крыма принимает одно из следующих решений:

- об оставлении жалобы без ответа (при наличии оснований, указанных в пункте 38.4 настоящего регламента);
- о рассмотрении жалобы по существу (при отсутствии оснований, указанных в пункте 38.4 настоящего регламента);
- о прекращении рассмотрения жалобы (в случае если заявитель обратился с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы);
- о направлении жалобы по подведомственности (в случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Минприроды Крыма). В данном случае жалоба в течение семи дней со дня регистрации направляется в орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, когда текст жалобы не поддается прочтению. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

38.2. По результатам рассмотрения жалобы по существу Минприроды Крыма принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью или частично), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды Крыма 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 Республики Крым, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

38.3. Минприроды Крыма отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению 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 законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

38.4. Минприроды Крыма вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

семьи;

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

38.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды Крыма, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

38.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

39.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия Минприроды Крыма решения по жалобе, заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется заявителю в письменной форме и/или, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанному в жалобе.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

40.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Минприроды Крыма, Главе Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

41.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при обращении в Минприроды Крыма. Срок представления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен

превышать пятнадцати рабочих дней.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, изложенном в настоящем административном регламенте, путем размещения текста административного регламента на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, РПГУ, на информационных стендах в помещениях Минприроды Крыма, а также путем предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по электронной почте, по телефону, на приеме у должностных лиц.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесных участков, если выполнение таких работ не влечет за собой рубку лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Вид использования: _____

Цель использования, обоснование: _____

Срок использования, обоснование: _____

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ	
(для юридического лица)	
Полное и сокращенное наименования	
Организационно-правовая форма	
Местонахождение	
Почтовый адрес	
Банковские реквизиты	

Фамилия, имя, отчество представителя	
Должность представителя	
Контактный телефон	
(для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем)	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес места жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Контактный телефон	
(для лица, действующего на основании доверенности)	
Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Данные документа, подтверждающего полномочия действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Контактный телефон	
2. СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РАБОТ	
Местоположение: _____ (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)	
Вид разрешенного использования в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации: _____	
3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ (при наличии)	
1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
4. Копия лицензии на пользование недрами или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд	
5. Картографические материалы, содержащие местоположение и площадь земель лесного фонда, на которых планируется	

выполнение работ по геологическому изучению недр	
Подпись М.П.	Расшифровка подписи