



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22 декабря 2015 года № 180

г.Пенза

### **О внесении изменений в постановление Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 149**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями),

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 149 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления слова «исключением пункта 32.1» заменить словами «исключением подпункта 2.13.4 пункта 2.13».

1.2. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Подпункт 2.13.4 пункта 2.13 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, 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, применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам».

1.3. Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы государственной политики в сфере лесных отношений, охраны окружающей среды и природопользования.

Губернатор  
Пензенской области     И.А. Белозерцев

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Пензенской области  
от 22.12.2015 № 180

**Административный регламент  
предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и  
природопользования Пензенской области государственной услуги по  
выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению  
недр на землях лесного фонда**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента.**

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природо-пользования Пензенской области (далее – Министерство), осуществляемых по запросу заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие лицензию на пользование недрами или заключившие государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (далее – заявители).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

**1.3.1. Место нахождения и график работы Министерства:**

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, д. 10.

График работы:

понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00 часов;

суббота, воскресенье выходные дни;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.2. Структурное подразделение Министерства, непосредственно предоставляющее государственную услугу, – отдел лесного хозяйства и использования лесов Управления лесного хозяйства Министерства (далее – уполномоченный отдел).

Справочные телефоны уполномоченного отдела:

8 (8412) 628-145, 8 (8412) 628-240.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства: [www.uprles.pnzreg.ru](http://www.uprles.pnzreg.ru).

Адрес электронной почты: [minlhpr@yandex.ru](mailto:minlhpr@yandex.ru).

1.3.3. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

- непосредственно в Министерстве в уполномоченном отделе устно или письменно;

- по справочным телефонам;

- посредством электронной почты;

- на информационном стенде в здании Министерства;

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uprles.pnzreg.ru](http://www.uprles.pnzreg.ru));

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([uslugi.pnzreg.ru](http://uslugi.pnzreg.ru)) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области).

1.3.4. На информационном стенде и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области размещается следующая информация:

1.3.4.1. текст административного регламента;

1.3.4.2. блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

1.3.4.3. перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и образцы заявлений;

1.3.4.4. порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

1.3.4.5. порядок получения консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги;

1.3.4.6. порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее – государственные служащие) при предоставлении государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

1.3.5. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственным служащим уполномоченного отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные служащие уполномоченного отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с наименования органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям, по обращениям в электронной форме ответ на обращение направляется по почтовому адресу в письменной форме или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в форме электронного документа.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются при личном общении посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», телефонной связи или электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1 Наименование государственной услуги.

Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней со дня получения соответствующего заявления.

Днем получения заявления считается дата его регистрации в Министерстве.

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

- Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
  - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями), (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации (ч. 1) 1994, № 32 ст. 3301, (ч. 2) 1996, № 5 ст. 410);
  - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44 ст. 4147);
  - Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12. 2006 № 200-ФЗ (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5278);
  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060);
  - Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179);
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
  - Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5279);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22 ст.3169);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35 ст. 4829);
  - приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» (с последующими изменениями) («Российская газета», 20.05.2011 № 107);
  - постановлением Правительства Пензенской области от 22.12. 2011 № 965-пП «Об утверждении Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 28.12.2011 № 108).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство письменное заявление о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется в Министерство в одном экземпляре лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя) либо направляется почтовым отправлением.

2.6.2. В заявлении указываются следующие сведения:

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 физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

2) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

2.6.3. К заявлению прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче документов лицом, указанным в абзаце втором пункта 1.2 раздела I административного регламента);

2.6.4. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

2.6.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

Копии документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, заверяются в установленном порядке.

Непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.4 и 2.6.5 пункта 2.6, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Вышеуказанные документы заявитель вправе предоставить в Министерство одновременно с подачей заявления на бумажном носителе.

2.6.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской 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 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- заявитель не относится к субъектам, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

- подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 раздела II административного регламента;

- запрещение использования земель лесного фонда для заявленных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- несоответствие заявленной цели использования земель лесного фонда Лесному плану Пензенской области или Лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого планируется выполнение работ по геологическому изучению недр;



- планируемое выполнение работ по геологическому изучению недр влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеются.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление, представленное лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя), а также направленное почтовым отправлением, регистрируется в день получения в соответствующем структурном подразделении Министерства.

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 государственной услуги.

2.13.1. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств и специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в уполномоченном отделе Министерства. Помещение оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

2.13.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место государственного служащего Министерства, в обязанности которого входит предоставление государственной услуги, оборудуется столом,

стулом, телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой.

2.13.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и государственных служащих Министерства.

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

Государственные служащие Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.5. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений.

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

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.14.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.15. Взаимодействие заявителя с государственными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи заявления;
- за получением разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;
- за получением отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

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

2.16.1. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

### **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. Перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов;
- выдача заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема последовательности прохождения административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявления указанного в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II административного регламента и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

На информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области обеспечивается доступность для копирования формы заявления.

3.2.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов независимо от способов их доставки, осуществляется государственным служащим уполномоченного отдела, ответственным за регистрацию входящих документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов путем письменной

фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

3.2.5. Общий срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать одного дня с момента их поступления в Министерство.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

3.3.2. В течение одного дня с даты регистрации государственный служащий уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию входящих документов, передает зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы начальнику уполномоченного отдела (далее – начальник отдела).

Начальник отдела в день поступления к нему указанных документов передает их государственному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги.

Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия подпунктам 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента.

3.3.3. Если при подаче заявления о предоставлении государственной услуги документы, указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела II административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня со дня получения документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.3 пункта 2.6 раздела II настоящего административного регламента, направляет в установленном порядке межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия для получения:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет, – в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

- сведений о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд – в орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере недропользования.

3.3.4. Порядок и форма оформления запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8 раздела II административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда на фирменном бланке Министерства по форме согласно приложению № 3 настоящего административного регламента и направляет его руководству Министерства на подпись.

3.3.6. В разрешении на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда должны содержаться сведения:

- о заявителе;
- о местоположении и площади земель лесного фонда;
- о сроке выполнения работ по геологическому изучению недр.

3.3.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 раздела II административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит заявителю отказ в виде письма с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги и представляет его на подпись руководству Министерства.

3.3.8. Общий срок рассмотрения заявления и принятия решения по результатам рассмотрения представленных документов не должен превышать 25 дней с даты их регистрации.

3.4. Выдача заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководством Министерства разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех дней со дня получения подписанных руководством Министерства разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или отказа в предоставлении государственной услуги направляет их заявителю по адресу, указанному в заявлении либо передает лично заявителю или его представителю.

3.4.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю подписанного и зарегистрированного в установленном порядке разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Решение о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, оформленный в письменной форме, выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением с регистрацией в журнале исходящей корреспонденции Министерства в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе.

3.4.5. Общий срок выдачи (направления) заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать трех дней с момента принятия решения.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной административным регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проверок устанавливается руководством Министерства.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица, государственные служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказов Министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений административного регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 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, нормативными правовыми актами Пензенской области;



б) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства, в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

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

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. 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.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.13. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, решения по жалобе не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания в суд.

5.14. Способы информирования Заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы:

путем просмотра информации, размещенной на официальном сайте Министерства;

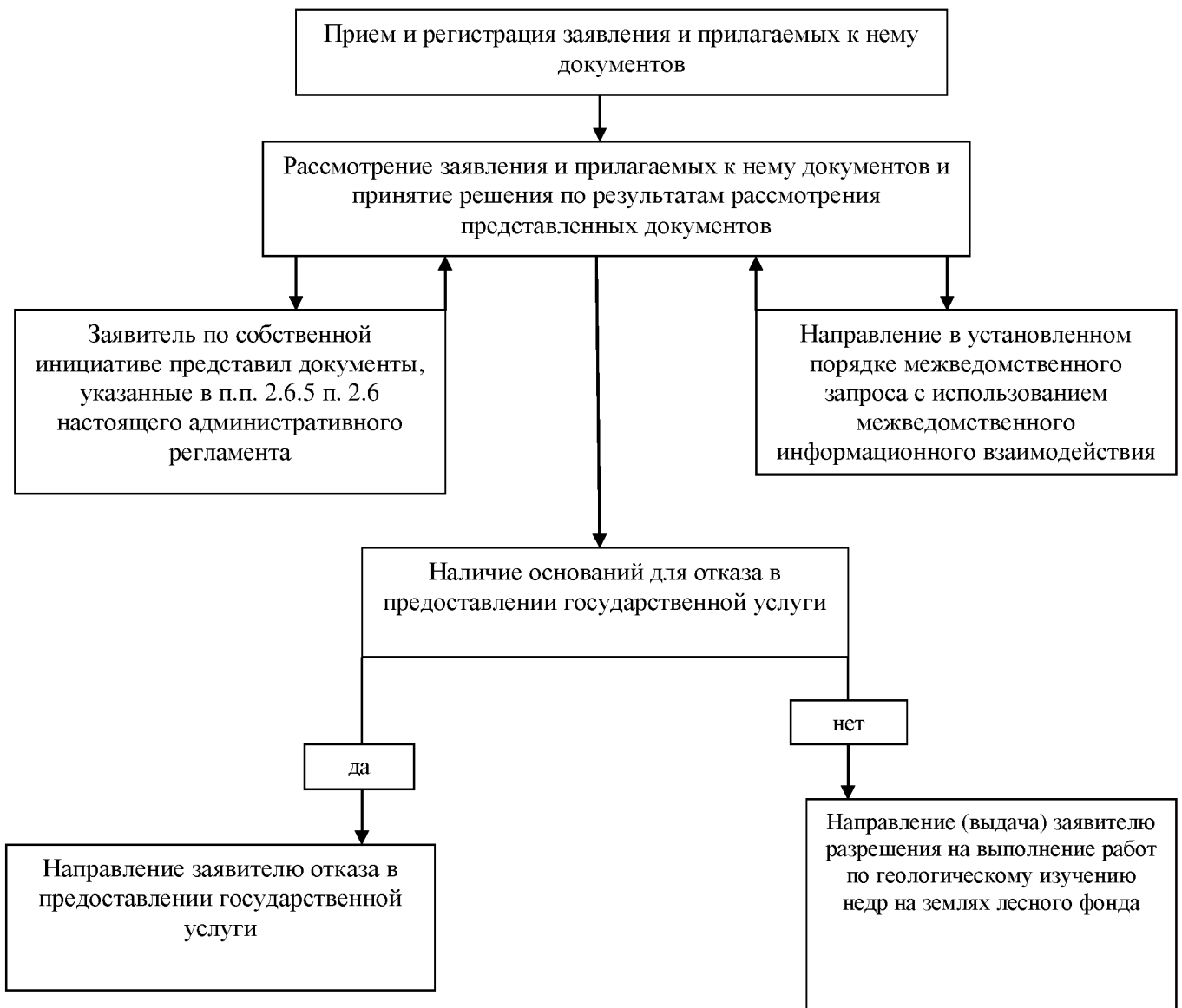
по письменным обращениям;

посредством телефонной связи (лично);

по электронной почте.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
лесного, охотничьего хозяйства  
и природопользования  
Пензенской области  
государственной услуги  
по выдаче разрешений  
на выполнение работ по  
геологическому изучению  
недр на землях лесного фонда

**Блок-схема  
последовательности прохождения административных процедур  
при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда**



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
лесного, охотничьего хозяйства  
и природопользования  
Пензенской области  
государственной услуги  
по выдаче разрешений  
на выполнение работ по  
геологическому изучению  
недр на землях лесного фонда (форма)  
Министерство лесного, охотничьего хозяйства  
и природопользования Пензенской области

Заявление

В соответствии с ч. 3 ст. 43 Лесного кодекса РФ, \_\_\_\_\_  
(нормативным актом, регулирующим порядок использования лесов для испрашиваемых целей)

\_\_\_\_\_ просит выдать разрешение на выполнение работ  
(наименование организации – заявителя)  
по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного  
участка на общей площади \_\_\_\_\_ га, для \_\_\_\_\_  
(обоснование использования лесов)  
на срок \_\_\_\_\_.  
(указать конкретный срок использования при выполнении работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда)

Местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения работ  
по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

ГКУ ПО «..... лесничество»	Участковое лесничество (участок)	№ квартала	№ выдела	площадь, га	Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов

**Сведения о Заявителе:**

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, местонахождения 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.

Приложение: 1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости). 2. Документы, подтверждающие необходимость использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (представляются по усмотрению заявителя).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту предоставления  
Министерством лесного,  
охотничьего хозяйства  
и природопользования  
Пензенской области  
государственной услуги  
по выдаче разрешений  
на выполнение работ по  
геологическому изучению  
недр на землях лесного фонда  
(форма)

На фирменном бланке Министерства

**Р А З Р Е Ш Е Н И Е**  
**на выполнение работ по геологическому изучению недр**  
**на землях лесного фонда**

Рассмотрев представленные материалы, обосновывающие использование лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, и в соответствии со ст. 43 Лесного кодекса РФ \_\_\_\_\_

(нормативным актом, регулирующим порядок использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда)

разрешить \_\_\_\_\_ использование земель лесного фонда  
(наименование организации – заявителя)  
на общей площади \_\_\_\_\_ га без предоставления лесного участка, расположенных

(указывается лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесотаксационный выдел)

для выполнения работ по геологическому изучению недр без проведения рубок лесных насаждений сроком \_\_\_\_\_.

При выполнении работ по геологическому изучению недр **не допускается:**

валка деревьев и расчистка лесных участков от древесной растительности с помощью бульдозеров, повреждение стволов и скелетных корней опушечных деревьев;  
затопление и длительное подтопление лесных насаждений;  
захламление лесов строительными, промышленными, бытовыми и иными отходами, мусором;  
загрязнение лесов химическими и радиоактивными веществами;  
проезд транспортных средств и иных механизмов по произвольным, неустановленным маршрутам;

**обеспечивается:**

регулярное проведение очистки используемых лесов и примыкающих опушек леса, искусственных и естественных водотоков от захламления строительными, промышленными, древесными, бытовыми и иными отходами, мусором;

восстановление нарушенных производственной деятельностью лесных дорог, осушительных канав, дренажных систем, мостов, других гидромелиоративных сооружений, квартальных столбов, квартальных просек, аншлагов, элементов благоустройства территории лесов;

консервация или ликвидация объектов, связанных с выполнением работ по геологическому изучению недр по истечении сроков выполнения соответствующих работ и рекультивация земель;

принятие необходимых мер по устранению аварийных ситуаций и лесных пожаров, а также ликвидации их последствий, возникших по вине указанных лиц;

максимальное использование земель, занятых квартальными просеками, лесными дорогами, и других непокрытых лесом земель в целях планирования и проведения сейсморазведочных работ, в том числе перебазировки подвижного состава и грузов.

Министр

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)