



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.05.2016 № 75

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной услуги «Предоставление
разрешений на выполнение работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» согласно приложению.

2. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 16 мая 2016 г.

3. Контроль за исполнением указа возложить на министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Урбан Г.А.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
министерство природных
ресурсов и экологии
Ростовской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
и экологии ростовской области государственной услуги
«Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области в ходе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются пользователи недр – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица или граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Органом исполнительной власти, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство).

Адрес министерства: 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18б.

Структурными подразделениями министерства, предоставляющим государственную услугу, являются:

отдел лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства:

сектор использования лесов отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства;

Каменский межрайонный отдел управления развития лесного хозяйства;

Шолоховский межрайонный отдел управления развития лесного хозяйства;

Верхнедонской межрайонный отдел управления развития лесного хозяйства;

Романовский межрайонный отдел управления развития лесного хозяйства.

Сведения о межрайонных отделах министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Место нахождения структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу: 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18б.

Часы работы

Понедельник	9.00 – 18.00	перерыв 13.00 – 13.45
Вторник	9.00 – 18.00	перерыв 13.00 – 13.45
Среда	9.00 – 18.00	перерыв 13.00 – 13.45
Четверг	9.00 – 18.00	перерыв 13.00 – 13.45
Пятница	9.00 – 16.45	перерыв 13.00 – 13.45
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц по телефону (863) 283-23-23. Телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ростовской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:

официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: минприродыро.рф (далее – сайт министерства);

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»: www.61.gosuslugi.ru (далее – Портал).

адрес электронной почты министерства: mprr@donland.ru.

адрес электронной почты отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства (далее – отдел): rostles-vospr@donpac.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя);

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8-800-302-30-30);

посредством размещения информации в федеральных и региональных государственных информационных системах;

на сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства;

посредством публикации в средствах массовой информации.

При личном обращении в министерство время ожидания в очереди для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются работниками министерства, участвующими в

предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти дней с момента поступления обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте работники министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

- о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

- о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в министерство. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обязательный перечень представляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

- правила предоставления государственной услуги;

- место размещения информации на официальном сайте министерства в сети Интернет;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному получателю.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте министерства, в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на сайте министерства, Едином портале, Портале размещается в мультимедийной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги размещается в текстовой форме.

Подлежат размещению следующие информационные материалы:

контактная информация министерства с указанием места нахождения, номеров контактных телефонов, адреса электронной почты;

информация о размещении и графике работы работников, осуществляющих прием и консультирование по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия органа исполнительной власти, должностных лиц и работников;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями к нему.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области.

Межрайонный отдел управления развития лесного хозяйства министерства (далее – межрайонный отдел), осуществляющий обслуживание указанного в заявлении лесничества (лесопарка), расположенного в границах соответствующего административного образования согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту принимает участие в части проведения совместно с лесопользователем работ по выбору лесного участка на местности и проведения работ по проектированию лесного участка для указанного вида использования лесов.

2.2.2. Запрещается 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, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда и в лесах, находящихся в собственности Ростовской области, без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства или мотивированный отказ в выдаче разрешения.

Разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка оформляется распоряжением министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а отказ в выдаче разрешения – уведомлением министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления до выдачи указанного разрешения.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, статья 5278);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 10, статья 823);

Федеральным законом «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» от 04.12.2006 № 201-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, статья 5279);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, статья 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 48 (ред. от 29.12.2008) «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, статья 703, «Российская газета», № 37, 22.02.2006);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 701 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда» («Российская газета», № 286, 24.12.2004; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 52, 27.12.2004);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 702 «Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда» («Российская газета», № 7, 19.01.2005; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 52, 27.12.2004);

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» («Российская газета», 2011, № 107; 2012, № 168);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 12.12.2011 № 516 «Об утверждении лесоустроительной инструкции» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 04.06.2012, № 23);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13.04.2012 № 139 «Об утверждении порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда» («Российская газета», 28.05.2012, № 119);

областным законом Ростовской области от 03.08.2007 № 746-ЗС «О регулировании лесных отношений в Ростовской области» («Наше время», № 268-272, 15.08.2007);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (газета «Наше время» № 517-526, 13.09.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (газета «Наше время», № 724-725, 14.12.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области» («Наше время», № 187, 27.05.2014);

постановлением Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 150 «Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области» («Наше время», № 534-538, 01.12.2011).

2.6. 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, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения через представителя).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть представлены в министерство следующими способами:

посредством личного обращения
через уполномоченного представителя;
в письменном виде (почтой);
посредством электронной почты.

2.7. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Министерство запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, являющегося заявителем;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении физического лица;

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.

2.7.2. Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня, следующего за днем поступления по средствам системы межведомственного информационного взаимодействия полного комплекта документов.

2.7.3. Заявитель вправе представить в министерство документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе.

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

Запрещено 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 Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Министерство отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию отсутствия у подавшего заявление лица документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя при подаче заявления от имени заявителя.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявления, не соответствующего установленным требованиям;

наличие на лесном участке, на который претендует заявитель, лесных насаждений, требующих рубки при проведении указанных работ;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Ростовской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), в границах которого находится испрашиваемый лесной участок;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует лесопользователь, прав третьих лиц, исключающих возможность выполнения работ по геологическому изучению недр;

тремякратное неприбытие заявителя в согласованные сроки для участия в выборе лесного участка на местности;

наличие запрета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;

отказ заявителя от участия в выборе лесного участка на местности;

представление заявителем недостоверных сведений.

Все основания влекут отказ министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области в предоставлении государственной услуги по рассматриваемому заявлению ввиду невозможности его реализации.

2.11. 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, отсутствуют.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

2.13. 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

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, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, поданного в министерство, осуществляется в день обращения заявителя в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги

2.16.1. Требования к помещению министерства, в котором организуется предоставление государственной услуги.

Здание, в котором расположено министерство (структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу), оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование министерства.

При обращении в министерство заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
оборудованном системой кондиционирования воздуха;
с наличием бесплатного туалета.

В помещении министерства отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Прием заявителей осуществляется специалистами отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости с помощью специалиста отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

получения информации о государственной услуге посредством использования государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях министерства;

допуск в помещения министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Показатели доступности государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более двух раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

2.18. 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

2.18.1. Непосредственно в министерство заявления могут быть поданы в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:

прием и регистрация заявления для получения разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о выборе лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

выбор лесного участка;

проектирование лесного участка;

включение данных о лесном участке в государственный лесной реестр;

издание распоряжения министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

3.1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Предоставление разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка», которая приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Описание административных процедур предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием и регистрация заявления для получения разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» является подача заявления в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента в министерство.

Заявление в день поступления в министерство принимается и регистрируется с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве, принимает заявление путем проставления на нем регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы (регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления передает его и прилагаемые к нему документы руководителю структурного подразделения министерства для поручения должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение указанного заявления.

Если заявление подается заявителем лично в министерство, отметка о приеме заявления проставляется также на копии заявления. Копия заявления с отметкой о приеме передается заявителю.

Критерием принятия решения о приеме на рассмотрение заявления является при подаче заявления от представителя заявителя – наличие документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с проставлением регистрационного номера и даты приема.

Способ фиксации – занесение заявления в систему межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.2.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» является регистрация заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

Работник сектора использования лесов отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет формирование с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, являющегося заявителем;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении физического лица, являющегося заявителем;
сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
сведений о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является заведующий сектором использования лесов отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

3.2.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о выборе лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» является прием и регистрация министерством заявления.

Рассмотрение заявления министром, заместителем министра, курирующим направление развития лесного хозяйства (далее – заместитель министра), принятие решения о выборе лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка осуществляется в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления и включает в себя:

рассмотрение поступивших документов министром природных ресурсов и экологии Ростовской области или, по поручению министра, его заместителем;

рассмотрение поступивших документов начальником управления развития лесного хозяйства министерства, начальником отдела лесного реестра и использования лесов и определение должностного лица, ответственного за проверку полноты представленных документов, наличия у лесопользователя права на использование лесов по заявленному виду и соответствия заявленного вида использования лесов на заявленном участке лесному плану Ростовской области и Лесохозяйственному регламенту лесничества;

проверку ответственным должностным лицом министерства полноты представленных документов, наличия у лесопользователя права на использование лесов по заявленному виду и соответствия заявленного вида

использования лесов на заявленном участке лесному плану Ростовской области и Лесохозяйственному регламенту лесничества:

при положительном заключении – подготовку письменного поручения начальнику соответствующего межрайонного отдела на проведение работ по выбору лесного участка;

при отрицательном заключении – подготовку извещения об отказе в предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

доклад заместителю министра о результатах проверки представленных документов для принятия решения на проведение работ по выбору лесного участка или об отказе в предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

сообщение лесопользователю о принятом решении; при положительном решении – согласование сроков выбора лесного участка на местности; при отрицательном – направление уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

направление письменного поручения начальнику соответствующего межрайонного отдела на проведение совместно с лесопользователем работ по выбору лесного участка на местности.

Критерием принятия решения по административной процедуре, указанной в настоящем пункте, является соответствие представленных документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Регламента, наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подразделу 2.10 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятия решения о выборе лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» является сообщение лесопользователю о принятом решении.

О положительном решении лесопользователю сообщается посредством телефонной связи, факсимильной связи или по электронной почте в течение трех рабочих дней с даты принятия решения. Одновременно допускается осуществлять согласование сроков проведения работ по выбору лесного участка на местности.

Уведомление лесопользователю об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сообщения лесопользователю о принятии решения о выборе лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письменное поручение начальнику соответствующего межрайонного отдела на проведение совместно с лесопользователем работ по выбору лесного участка на местности либо извещение об отказе в разрешении на проведение

работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка сдаются ответственным исполнителем должностному лицу отдела организационной работы и делопроизводства министерства, где регистрируются по системе электронного документооборота Правительства Ростовской области «Дело».

Отказ лесопользователя от выбора лесного участка на местности влечет отказ министерства в предоставлении государственной услуги по рассматриваемому заявлению ввиду невозможности его реализации. В этом случае лесопользователю в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется письменное уведомление.

3.2.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Выбор лесного участка» является положительное решение о выборе лесного участка.

Выбор лесного участка осуществляется в течение 15 дней со дня регистрации заявления и включает:

выполнение должностными лицами соответствующего межрайонного отдела совместно с лесопользователем на местности работ по рассмотрению вариантов и определению лесного участка, соответствующего заявленному виду использования лесов, предварительное определение его границ;

составление должностными лицами соответствующего межрайонного отдела совместно с лесопользователем акта выбора лесного участка и плана (чертежа) лесного участка, проведение процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими органами исполнительной власти и представление на утверждение министру (заместителю министра);

проверку ответственными должностными лицами министерства представленного на утверждение акта выбора лесного участка и подготовку распоряжения министерства о его утверждении;

подписание министром (заместителем министра) распоряжения об утверждении акта выбора лесного участка;

регистрацию распоряжения министерства об утверждении акта выбора лесного участка;

направление лесопользователю акта выбора лесного участка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на заявленном лесном участке;

направление начальнику соответствующего межрайонного отдела утвержденного акта выбора лесного участка и письменного поручения заместителя министра на проведение работ по проектированию лесного участка для заявленного вида использования лесов.

Выбор лесного участка и составление акта выбора лесного участка осуществляются применительно к требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» и приказа Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 702 «Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда».

Акт выбора и прилагаемый к нему план (чертеж) составляются в трех экземплярах и утверждаются в 10-дневный срок с даты их составления, но не позднее 15 дней со дня регистрации заявления. При этом один экземпляр остается в министерстве, один экземпляр выдается лесопользователю и один экземпляр направляется в межрайонный отдел по месту нахождения лесного участка. Факт утверждения акта выбора лесного участка оформляется распоряжением министерства.

При соответствии выбранного варианта лесного участка заявленному виду использования лесов начальнику соответствующего межрайонного отдела направляется письменное поручение на проведение работ по проектированию лесного участка для указанного вида использования лесов.

В случае несоответствия вариантов выбора лесного участка заявленному виду использования лесов министерство в месячный срок с даты обращения направляет лесопользователю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин и возвращает представленные в приложениях к заявлению материалы (заявление возврату не подлежит).

Троекратное неприбытие лесопользователя в согласованные сроки влечет отказ министерства в предоставлении государственной услуги по рассматриваемому заявлению ввиду невозможности его реализации и истечении установленного срока предоставления государственной услуги.

В случае выбора на основании одного поданного заявления нескольких лесных участков составляется согласованный с лесопользователем график проведения мероприятий по выбору лесных участков из расчета два рабочих дня на каждый лесной участок.

В ходе исполнения процедуры выбора лесного участка допускается проведение работ по натурному техническому обследованию лесного участка и составлению соответствующей документации.

Результатом указанной в настоящем пункте административной процедуры является издание распоряжения министерства об утверждении акта выбора лесного участка или уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на заявленном лесном участке при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подразделе 2.10.

Распоряжение министерства об утверждении акта выбора лесного участка сдается в отдел лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, где регистрируется в журнале учета распоряжений.

Письменное поручение начальнику соответствующего межрайонного отдела на проведение работ по проектированию лесного участка для указанного вида использования лесов или уведомление лесопользователя об отказе в предоставлении государственной услуги сдается ответственным исполнителем должностному лицу отдела организационной работы и делопроизводства министерства, где регистрируется по системе электронного документооборота Правительства Ростовской области «Дело» в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации заявления.

3.2.5. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Проектирование лесного участка» является наличие письменного поручения на проведение работ по проектированию лесного участка.

Проектирование лесного участка осуществляется должностными лицами соответствующего межрайонного отдела в сроки, установленные письменным поручением заместителя министра, но не более 10 дней со дня регистрации поручения.

Проектирование лесного участка включает:

натурное техническое обследование лесного участка;
составление акта натурного технического обследования лесного участка и представление его на утверждение в министерство;

разработку проекта лесного участка и представление его на утверждение в министерство;

проверку ответственными должностными лицами министерства представленного на утверждение акта натурного технического обследования лесного участка и подготовку проекта распоряжения министерства о его утверждении;

проверку ответственными должностными лицами министерства представленного на утверждение проекта лесного участка, разработку проекта приказа министерства о его утверждении;

подписание министром (заместителем министра) распоряжения об утверждении акта натурного технического обследования лесного участка и приказа об утверждении проекта лесного участка;

регистрацию распоряжения об утверждении акта натурного технического обследования лесного участка и приказа об утверждении проекта лесного участка.

При натурном техническом обследовании участка лесного фонда проводятся:

отграничение лесного участка путем прорубки граничных визиров и установки столбов на углах поворота границ;

инструментальная геодезическая съемка границ лесного участка с определением румбов и длины граничных линий, а также привязка лесного участка к твердым ориентирам на местности (межевым знакам);

определение площади лесного участка по данным геодезической съемки границ;

составление таксационного описания лесного участка, уточняющего материалы лесоустройства;

составление характеристики участка лесного фонда по местоположению, группам лесов, категориям защитности лесов первой группы и другим показателям, которые могут повлиять на режим пользования и необходимы для определения размера потерь лесного хозяйства;

составление чертежа (плана) участка лесного фонда в масштабе лесоустроительного планшета или плана лесонасаждений с нанесением границ лесничеств, кварталов, выделов, групп лесов и категорий защитности лесов первой группы, дорог и населенных пунктов, номеров кварталов, границ участка

лесного фонда с номерами поворотных точек, с указанием румбов и длины граничных линий, номеров выделов и площади.

По результатам натурного технического обследования составляется в трех экземплярах акт натурного технического обследования лесного участка с приложением к нему чертежа участка по форме согласно Порядку подготовки и утверждения акта натурного технического обследования лесного участка, утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 701.

На основании акта натурного технического обследования и документов об обременениях лесного участка, об ограничении использования лесов, о кадастровых номерах (при наличии) разрабатывается проектная документация лесного участка в порядке, установленном Лесоустроительной инструкцией, утвержденной приказом Рослесхоза от 12.12.2011 № 516.

Проектная документация включает:

картографические материалы с нанесением границ участков лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов, видов целевого назначения лесов, категорий защитных лесов, номеров лесных кварталов, границ лесного участка с указанием румбов и длины граничных линий, номеров лесотаксационных выделов и площади в масштабе планшета М 1:10000 либо плана лесных насаждений М 1:25000, либо карты-схемы лесничества или лесопарка М 1:100000;

пояснительную записку о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка, подготовленную в соответствии со статьей 69 Лесного кодекса Российской Федерации, включающую следующие сведения:

наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, лесничества, лесопарка, участкового лесничества, номера лесных кварталов, лесотаксационных выделов;

площадь лесного участка (в том числе лесных земель, из них земель, покрытых лесной растительностью и не покрытых лесной растительностью, и нелесных земель);

вид разрешенного использования лесов в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества, лесопарка;

таксационное описание лесного участка (описание лесных насаждений, в том числе их состава, класса возраста, бонитета, полноты, общего запаса древесины);

целевое назначение лесов (категории защитных лесов).

Проведение работ по натурному техническому обследованию и составление соответствующей документации допускается в ходе исполнения процедуры выбора лесного участка.

Проверка представленного акта натурного технического обследования лесного участка и проекта лесного участка ответственными должностными лицами министерства и их утверждение заместителем министра осуществляются в течение 10 дней со дня регистрации поручения. Юридический факт утверждения акта натурного технического обследования лесного участка оформляется распоряжением министерства.

Результатом административной процедуры «Проектирование лесного участка» является приказ министерства об утверждении проектной документации.

Способ фиксации распоряжения министерства об утверждении акта натурального технического обследования лесного участка и приказа министерства об утверждении проектной документации лесного участка – регистрация в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в министерстве.

3.2.6. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Включение данных о лесном участке в государственный лесной реестр» является наличие приказа министерства об утверждении проектной документации лесного участка.

Включение данных о лесном участке в государственный лесной реестр осуществляется на основании приказа министерства об утверждении проектной документации лесного участка в срок не позднее двух календарных дней с момента издания приказа и включает:

- государственный учет лесного участка в журнале учета и присвоение номера учетной записи в государственном лесном реестре;
- разработку и заверение плана лесного участка;
- внесение документированной информации в государственный лесной реестр.

При проведении государственного учета данному лесному участку присваивается номер учетной записи (номер государственного учета в лесном реестре), который проставляется следующим образом:

- порядковый номер учетной записи (номер государственного учета в лесном реестре);

- год, в котором вносятся сведения в государственный лесной реестр (0000);

- месяц, в котором вносятся сведения в государственный лесной реестр (00).

Разделителями указанных выше групп цифр являются дефисы. Например: 3374-2011-10.

План лесного участка разрабатывается на основе картографических материалов, содержащихся в проекте лесного участка, и заверяется министром (заместителем министра).

Заверенный план лесного участка выдается лесопользователю вместе с разрешением на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Заполнение форм государственного лесного реестра осуществляется на основе данных, содержащихся в пояснительной записке проекта лесного участка.

Юридическим фактом включения данных о лесном участке в государственный лесной реестр является учет лесного участка в журнале учета и присвоение ему номера учетной записи в государственном лесном реестре.

Должностное лицо, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, обеспечивает включение данных о лесном участке в автоматизированную информационную систему «Государственный лесной реестр» (далее – АИС «ГЛР») в срок не позднее пяти календарных дней с

момента издания приказа министерства об утверждении проектной документации лесного участка.

Результатом указанной в настоящем пункте административной процедуры является включение должностным лицом министерства данных о лесном участке в АИС «ГЛР».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является размещение информации о лесном участке в АИС «ГЛР».

3.2.7. Издание распоряжения министерства о разрешении на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является наличие проектной документации лесного участка и включение данных о лесном участке в государственный лесной реестр.

Подготовка проекта распоряжения министерства о предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка и его регистрация осуществляется в течение трех календарных дней с момента включения данных о лесном участке в государственный лесной реестр одновременно с выполнением мероприятий по учету лесного участка в государственном лесном реестре.

Порядок подготовки и форма распоряжения министерства определяются Инструкцией по делопроизводству в министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области.

Результатом указанной в настоящем пункте административной процедуры является регистрация распоряжения министерства о предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

Способом фиксации - направление лесопользователю копии распоряжения о разрешении для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в течение трех календарных дней с момента включения данных о лесном участке в государственный лесной реестр.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Сведения о государственной услуге размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на интернет-сайте Правительства Ростовской области, министерства.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в министерство может быть в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет,

Информация о порядке информирования и о порядке предоставления государственной услуги в Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) размещается в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Ростовской области.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме возможно по электронной почте министерства mpgo@donland.ru.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения работниками министерства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

4.2.1. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Соблюдение установленной правовым актом министерства периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.2.6. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

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

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения установленного порядка и сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, представляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.4.2. Информация об осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги, выявленных нарушениях прав получателей государственной услуги, ходе рассмотрения и принятых решениях в отношении обращений получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, доступна заявителям постольку, поскольку это не противоречит действующему

законодательству и (или) не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.4.3. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также их должностных лиц, повлекшие за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги;
- требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области;

отказ министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, рассматривается министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5.3.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: почтовым отправлением либо непосредственно в приемную министерства по адресу: 344072, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 1А, либо в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, д. 15;

в ходе личного приема министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

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

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

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

5.4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства либо должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование заявителя:

наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

5.4.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в министерство, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений, обращений, жалоб граждан (далее – журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.7. Журнал ведется на бумажном носителе.

5.4.8. В журнале указываются следующие сведения:

порядковый номер жалобы;

дата регистрации жалобы;

фамилия, имя и отчество физического лица либо наименование организации, направившей жалобу;

краткое содержание жалобы;

дата рассмотрения жалобы;

информация о рассмотрении жалобы.

5.4.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством сайта министерства;

Единого портала;

Портала.

5.4.11. Жалоба, поступившая в министерство в электронной форме, подлежит регистрации в журнале в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.1 настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.12. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в журнале.

5.4.13. Жалобы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции.

5.4.14. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, то в течение трех рабочих дней со дня ее

регистрации министерство направляет жалобу в Правительство Ростовской области, уполномоченный ее рассматривает, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностные лица, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, утвержденных постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.15. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4.16. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Едином портале и Портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области

5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации, Ростовской области не установлены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Министр, первый заместитель Губернатора Ростовской области, являющийся по должности заместителем Председателя Правительства Ростовской области или, в случае его отсутствия, заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, утвержденных постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Министр, первый заместитель Губернатора Ростовской области, являющийся по должности заместителем Председателя Правительства Ростовской области или, в случае его отсутствия, заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения по жалобе заявителю в установленном порядке направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа исполнительной власти, фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе осуществляется по правилам, установленным действующим законодательством.

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

Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Такие документы и материалы представляются заявителю по его письменному запросу в течение пяти календарных дней со дня регистрации запроса в министерстве.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Едином портале и Портале.

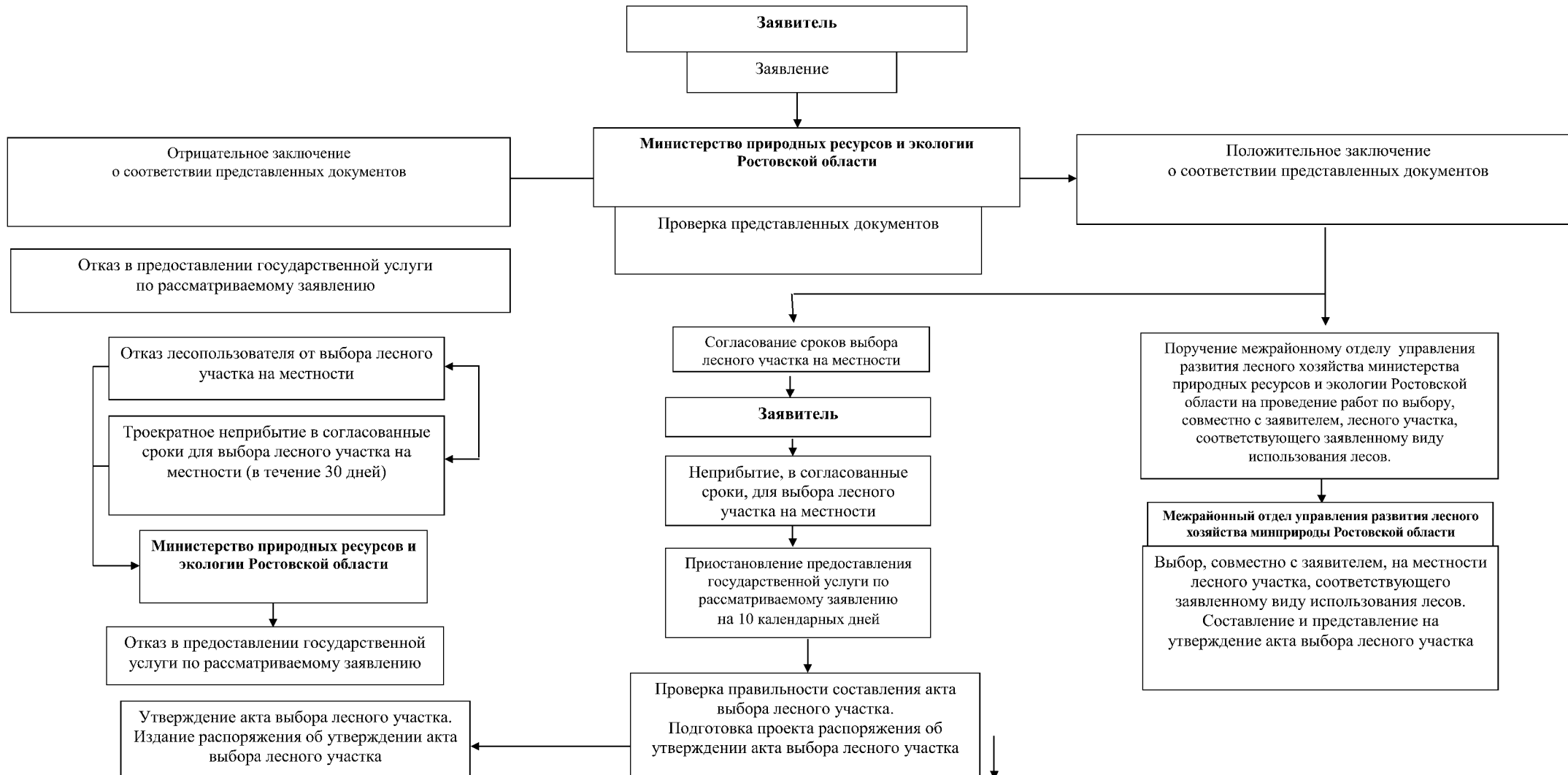
Заместитель начальника
управления документационного
обеспечения – начальник отдела
нормативных документов и архивной
работы Правительства Ростовской области

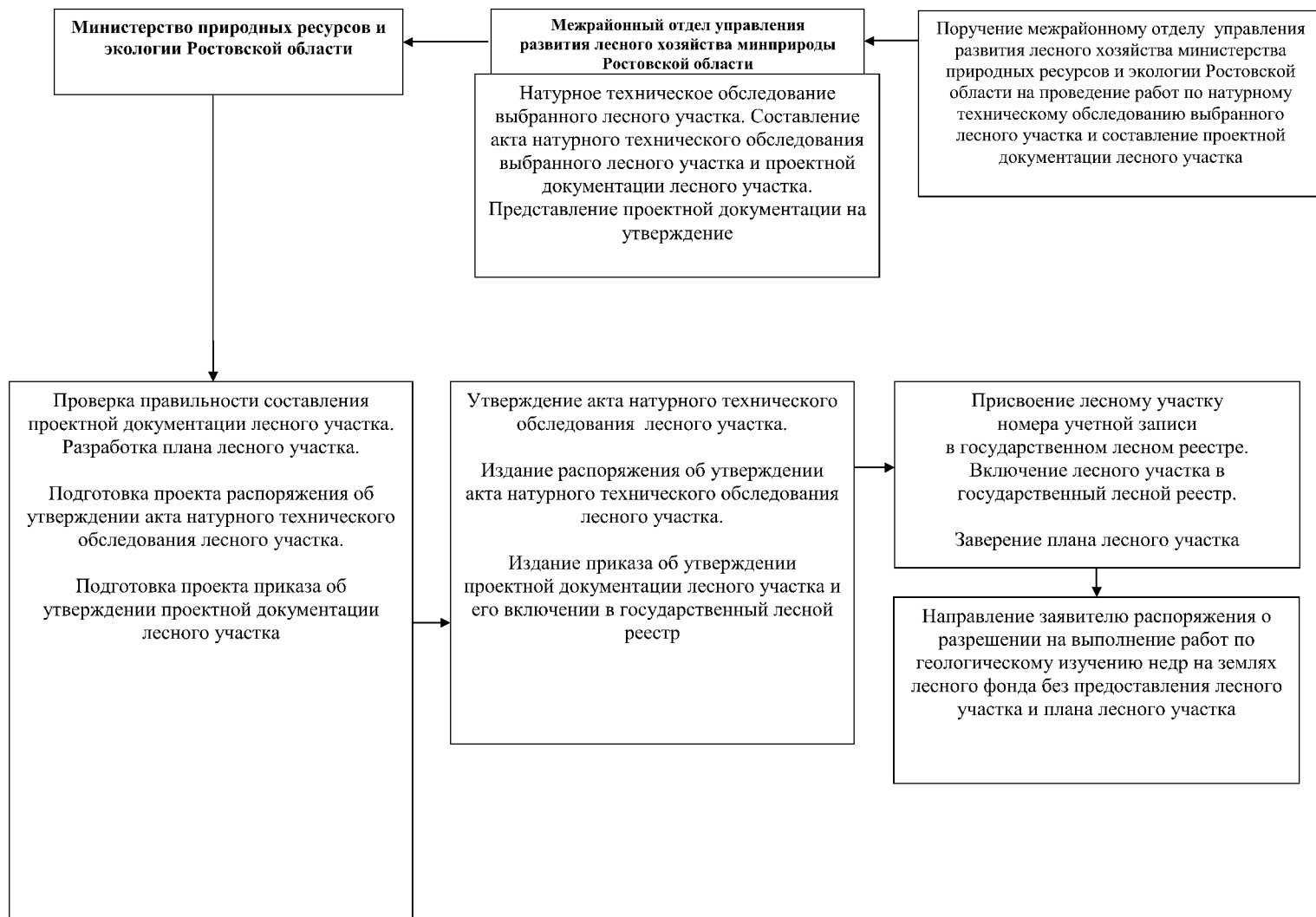


В.В. Сечков

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления министерством
природных ресурсов и экологии Ростовской области
государственной услуги «Предоставление разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»

БЛОК-СХЕМА
предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги
«предоставление разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»





Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной
услуги «Предоставление разрешений на
выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка»

Угловой штамп бланка
заявителя, исходящий
регистрационный номер

Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

_____ (наименование, организационно-правовая форма)

в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____ (документы, удостоверяющие личность)

действующего на основании _____

(устав, доверенность и другое)

_____ ,
просит предоставить разрешение на выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка,
находящегося в _____ районе Ростовской области _____ ,
участковом лесничестве _____ лесничества, квартал _____ ,
выдел _____ , площадь _____ гектаров, кадастровый номер _____ лесного
участка _____ .

Адрес и реквизиты заявителя

Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма
организации _____ ;
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства,
данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося
индивидуальным предпринимателем _____ ;

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

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

тел./факс _____

E-mail _____

Местонахождение _____

Банковские реквизиты

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКТМО _____

Р/счет № _____

Банк _____

БИК _____

К/счет № _____

Приложение 1.
 2.

Дата в формате

(подпись)

(Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной
услуги «Предоставление разрешений на
выполнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка»

СВЕДЕНИЯ
о границах и количестве лесничеств, расположенных
на территории Ростовской области и межрайонных отделах управления развития
лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии ростовской области

№ п/п	Наименование межрайонного отдела	Наименование лесничеств	Административные районы расположения лесничеств
1	2	3	4
1.	Верхнедонской межрайонный отдел ул. Советская, 153, Верхнедонской р-н, ст. Казанская, Ростовская область, 346170 (vdlesnichestvo@rambler.ru) 8(86364) 3-17-92	Верхнедонское	Верхнедонской
		Чертковское	Чертковский
		Тарасовское	Белокалитвинский, Кашарский, Тарасовский, Миллеровский
		Донецкое	Миллеровский

1	2	3	4
2.	Каменский межрайонный отдел ул. Королева, 5, х. Лесной, Каменский р-н, Ростовская обл. 347863 (kamensk.betula@yandex.ru) 8(86365) 9-31-24	Каменское	Каменский, Белокалитвинский, Тарасовский, Тацинский
		Семикаракорское	Семикаракорский, Багаевский, Октябрьский, Веселовский
		Усть-Донецкое	Усть-Донецкий, Константиновский
		Шахтинское	Азовский, Аксайский, Красносулинский, Куйбышевский, Октябрьский, Неклиновский, Родионово-Несветайский, Матвеево-Курганский
3.	Романовский межрайонный отдел пер. Первомайский, 2 а, г. Волгодонск, Ростовская обл., 347340 (romles@mail.ru) 8(86392) 2-12-80	Зимовниковское	Зимовниковский, Орловский
		Мартыновское	Мартыновский
		Романовское	Цимлянский, Волгодонской, Дубовский
		Ремонтненское	Дубовский, Ремонтненский, Заветинский
		Сальское	Веселовский, Сальский, Егорлыкский, Целинский, зерноградский, Кагальницкий, Песчанокопский, Пролетарский
4.	Шолоховский межрайонный отдел ул. Розы Люксембург, 41 а, ст. Вешенская, Ростовская обл., 346270 (shol_les@mail.ru) 8(86353) 2-17-37	Боковское	Боковский, Советский
		Кашарское	Кашарский
		Обливское	Советский, Обливский, Морозовский
		Селивановское	Кашарский, Милютинский, Тацинский
		Шолоховское	Шолоховский