



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2021 № 106

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 07.08.2017 № 334

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 07.08.2017 № 334 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 16.03.2021

№ 106

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 07.08.2017 № 334 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда»**

1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

**«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка».**

2. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» (приложение)».

4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» (далее Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее — министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели — пользователи недр (далее — заявители).

Понятие «пользователь недр» используется в настоящем Административном регламенте в значении, определенном Федеральным законом от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах».

В целях получения государственной услуги от имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от имени заявителей в силу законодательства Российской Федерации либо в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее — представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее — Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их предоставления;

об административных процедурах (действиях), выполняемых при предоставлении государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте правительства Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты министерства в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях министерства, предоставляется заявителем при посещении министерства, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка».

Наименование органа исполнительной власти Тульской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет министерство природных ресурсов и экологии Тульской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее — разрешение на выполнение работ) либо отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее — отказ в выдаче разрешения на выполнение работ).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня со дня подписания решения о выдаче разрешения на выполнение работ либо решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Лесным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.07.2020 № 417 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечня случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

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 заявителем, порядок их представления

10. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в министерство письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

Документы, указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в территориальном органе Федеральной налоговой службы.

Документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в федеральном органе государственной власти в сфере регулирования отношений недропользования (его территориальном органе), за исключением лицензий на пользование участками недр местного значения. Сведения о наличии лицензии на пользование участками недр местного значения выдаются уполномоченным органом государственной власти Тульской области в сфере недропользования.

Указанные документы заявитель имеет право получить лично или через представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении указанных выше государственных органов;
посредством Единого портала;
иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

12. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

13. Министерству запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления государственной услуги и (или)
отказа в предоставлении государственной услуги**

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление не содержит сведений, указанных в приложении к настоящему Административному регламенту;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений;
- 4) заявленный лесной участок в соответствии с законодательством Российской Федерации не предназначен для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

**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**

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

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

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о
предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

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

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

19. Прием и регистрация представленного заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом заявления осуществляются уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство. Заявление заявителя регистрируется в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для предоставления государственной услуги помещении (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть

оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

В зданиях и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – объект), должны быть предусмотрены:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

содействие со стороны сотрудников министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью сотрудников министерства, ассистивных и вспомогательных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров,

мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещении министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

КП – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где

К1 – количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

22. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

прием документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений: 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут;

выдача разрешения на выполнение работ либо выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ: 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут.

23. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

24. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство лично, направив письменное обращение, обращение по электронной почте.

25. Сведения о государственной услуге размещаются на Региональном портале.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

26. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

28. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, Региональном портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

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

Перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, уведомление заявителя о принятом решении.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в министерство заявления.

Прием и регистрация заявления, поступившего в министерство, осуществляется специалистом министерства, отвечающим за делопроизводство, в день поступления заявления в министерство.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с последующей его передачей специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги в министерстве.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления. В случае если с заявлением не поданы по инициативе заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, поручает специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов, подготовить и направить соответствующие межведомственные запросы в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, находящимися в иных органах (организациях), являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;
- 3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 10 рабочих дней со дня получения специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления.

По результатам административной процедуры специалист министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, передает полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия документы специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

33. Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявления требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня поступления ему заявления.

34. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления ему заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами направляет поручение в государственное учреждение Тульской области лесничество о проведении обследования испрашиваемого лесного участка и подготовке акта натурного технического обследования (о допустимости выполнения работ по геологическому изучению недр).

35. По результатам рассмотрения документов и акта натурного технического обследования (о допустимости выполнения работ по геологическому изучению недр), полученного из государственного учреждения Тульской области лесничества, специалист министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на государственную услугу и готовит проект

решения о выдаче разрешения на выполнение работ либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

36. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения с документами, представленными заявителем, акт натурного технического обследования (о допустимости выполнения работ по геологическому изучению недр), которые передаются на рассмотрение министру природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министр) или лицу, его замещающему.

**Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда без предоставления лесного участка,
уведомление заявителя о принятом решении**

37. Основанием для начала административной процедуры является направление министру или лицу, его замещающему, проекта решения о выдаче разрешения на выполнение работ либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, для принятия решения.

38. Министр рассматривает представленные документы, удостовераясь, что решение о выдаче разрешения на выполнение работ либо решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ имеет правовые основания.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления документов министру.

39. Министр подписывает решение о выдаче разрешения на выполнение работ либо решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ и передает его специалисту министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день со дня принятия решения.

40. Специалист министерства осуществляет одно из следующих действий:

в случае принятия решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения направляет (вручает) его заявителю;

в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

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

41. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

42. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 календарный день со дня поступления заявления.

41. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю по месту нахождения министерства не позднее 1 календарного дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки.

43. Уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 1 календарного дня, следующего за днем принятия решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет министр.

45. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений Административного регламента.

**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**

46. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения министром и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

47. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

48. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

49. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

50. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,
государственных гражданских служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или)
действий (бездействия), принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

51. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

**Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

52. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

53. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

54. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

55. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

56. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, изложенная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению недр на землях
лесного фонда без предоставления
лесного участка»

Кому: _____

От кого: _____

Заявление
в министерство природных ресурсов и экологии Тульской области
о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

сведения о заявителе (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты - для юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем.

прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, на лесном участке, расположенном в

(лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)

площадью _____ га, с целью

(обоснование и срок выполнения работ по геологическому изучению недр)
