



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 мая 2022 г. № 32
Калининград

**О внесении изменения
в Указ Губернатора Калининградской области
от 11 декабря 2012 года № 296
«Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги по выдаче
разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда»**

В соответствии с подпунктом 21 пункта 1 статьи 5 Уставного закона Калининградской области от 29 сентября 2005 года № 651 «О Губернаторе Калининградской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Указ Губернатора Калининградской области от 11 декабря 2012 года № 296 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (с изменениями, внесенными указами Губернатора Калининградской области от 16 мая 2014 года № 121, от 07 октября 2014 года № 224 и от 12 февраля 2015 года № 17) изменение согласно приложению.

2. Указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.А. Алиханов

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в Указ Губернатора Калининградской области
от 11 декабря 2012 года № 296 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги по выдаче
разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда»

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, утвержденный данным Указом, изложить в следующей редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 21 положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642, Министерство обеспечивает выдачу разрешений на выполнение работ по геологическому

изучению недр на землях лесного фонда.

Подраздел 2. Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее соответственно – заявитель, заявители) являются юридические и физические лица – индивидуальные предприниматели, проводящие работы (планирующие проведение работ) по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

4. 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).

Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действия от его лица представителя.

Подраздел 3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

5. Почтовый адрес Министерства для направления в Министерство документов и заявления по вопросам предоставления государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных в Министерство для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении – Отдел организации охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесопользования департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира Министерства (далее – Отдел).

Местонахождение Отдела: г. Калининград, Советский проспект, д. 13 – 17.

График работы Министерства, Отдела:

понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00, перерыв: с 13:00 до 14:00.

В дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

График приема документов в Министерстве:

понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

График приема посетителей в Министерстве, Отделе:

понедельник – пятница: с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

В дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням:

понедельник – пятница: с 09:00 до 16:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

Телефоны для справок: приемная Министерства: 8(4012)604-809, факс 8(4012)604-810; Отдел: 8(4012)570-415, 8(4012)570-419, 8(4012)570-428.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minprirody.gov39.ru> (далее – официальный сайт

Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: minecology@gov39.ru.

Адрес электронной почты Отдела: kalinigradles@gov39.ru.

6. Сведения о местонахождении и графике работы Министерства и Отдела предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками Министерства;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте Министерства;
- 5) посредством размещения в средствах массовой информации.

7. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

- 1) непосредственно в Министерстве после подтверждения полномочий;
- 2) посредством направления обращения в письменной форме в адрес

Министерства.

8. Получение заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования бесплатно.

9. Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги государственными гражданскими служащими Отдела осуществляется при обращении заявителя лично, по телефону, по электронной почте.

10. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства, Отдела должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Устное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

11. При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Министерства, Отдела должен назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Министерства не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

13. Государственный гражданский служащий Министерства, Отдела при консультировании по телефону или при личном обращении по вопросу предоставления государственной услуги в соответствии с поступившим заявлением о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – заявление) предоставляет информацию по следующим вопросам:

- 1) о входящих номерах, под которыми зарегистрировано в системе делопроизводства Министерства заявление;
- 2) о принятии решения по конкретному заявлению.

14. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги и получения ее

результата в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Министерстве.

15. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляются прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Министерства, Отдела, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень и формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

16. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

17. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;
2) результат предоставления государственной услуги;
3) срок предоставления государственной услуги;
4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем;
5) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

6) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем

каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

19. При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3¹ Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

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

Подраздел 5. Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Министерством.

22. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

23. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента (далее – прилагаемые документы), осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) при поступлении в Министерство заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Подраздел 6. Результаты предоставления государственной услуги

24. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;
- 2) отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому

изучению недр на землях лесного фонда.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

25. Срок предоставления государственной услуги: в течение 30 календарных дней с даты поступления в Министерство заявления с прилагаемыми документами.

26. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 5 календарных дней со дня подписания решения о выдаче разрешения на выполнение работ либо решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ.

27. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрен.

Подраздел 8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Лесным кодексом Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 декабря 2006 года № 50, ст. 5278; «Российская газета» от 08 декабря 2006 года № 277);

2) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 года № 70-71, «Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» 02 августа 2010 года № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07 июля 2020 года № 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27 ноября 2020 года);

5) Законом Калининградской области от 09 октября 2019 года № 329 «О разграничении полномочий органов государственной власти Калининградской области в области лесных отношений» («Комсомольская правда – Калининград» от 26 октября 2019 года № 121-с);

6) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально») от 29 июня 2011 года № 114);

7) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник») от 16 ноября 2011 года № 171);

8) постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02 декабря 2015 года).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично

29. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) картографические материалы, содержащие местоположение и площадь земель лесного фонда, на которых планируется выполнение работ по геологическому изучению недр;

4) согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 22 Административного регламента.

30. Заявление заполняется от руки или машинописным текстом на русском языке.

31. 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 государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, включенных в определенный 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 государственных услуг 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме прилагаемых документов 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 прилагаемых документов либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме прилагаемых документов уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного информационного взаимодействия

32. С использованием системы межведомственного информационного

взаимодействия Министерство запрашивает:

1) из Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;
- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) из Федерального агентства по недропользованию – сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

3) из департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу – сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

33. Документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 32 Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме прилагаемых документов

34. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов:

- 1) в заявлении отсутствует информация о заявителе;
- 2) у заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий его полномочия на совершение действий от имени заявителя;
- 3) наличие в заявлении неоговоренных подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

35. Отказ в приеме заявления оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

36. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие в заявлении следующих сведений о заявителе:
 - полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты – для юридического лица;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

2) отсутствие в заявлении сведений о местоположении и площади земель, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснования использования лесов и срока выполнения работ по геологическому изучению недр;

3) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса.

Подраздел 13. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Услуги, необходимые и обязательные, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой с заявителей за предоставление государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

Подраздел 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

40. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

41. Максимальный срок ожидания при обращении заявителя о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 17. Срок регистрации заявления

42. В случае личного обращения заявителя в Министерство заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции.

43. В случае поступления в Министерство заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрация осуществляется Министерством в день поступления почтового оправления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции.

Подраздел 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

44. На территории, прилегающей к зданию Министерства, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

45. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

46. В помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

47. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

48. Административный регламент, указ о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства).

49. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

50. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги.

51. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

52. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

53. Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

54. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание государственной услуги, Министерство обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Подраздел 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

55. Показатели доступности государственной услуги определяются по формуле:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100,$$

где:

ПД – показатель доступности;

КП – количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги.

56. К показателям доступности государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства;

2) обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

57. Показателем качества государственной услуги является своевременность оказания государственной услуги, показатель определяется по формуле:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100,$$

где:

ПК – показатель качества;

К1 – количество своевременно оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 – количество государственных услуг, оказанных Министерством в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги Министерством в соответствии с Административным регламентом.

58. Взаимодействие заявителя с ответственным государственным гражданским служащим осуществляется не более двух раз – при представлении заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги лично.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства или Отдела не превышает 15 минут.

Подраздел 20. 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

59. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;
- 3) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, уведомление заявителя о принятом решении.

61. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 22. Прием и регистрация заявления

62. Основаниями для начала административной процедуры приема и регистрация заявления являются:

- 1) представление заявления в приемную Министерства;
- 2) поступление заявления в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента, должностное лицо Министерства отказывает в приеме заявления:

1) при личном обращении заявителя в Министерство – непосредственно в момент обращения заявителя, при этом в момент совершения такого отказа должностное лицо Министерства отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и объясняет заявителю причины отказа в приеме заявления;

2) при поступлении в Министерство заявления почтовым отправлением – в течение 2 календарных дней с даты поступления заявления, при этом должностное лицо Министерства подготавливает, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием основания отказа по электронной почте, указанной в заявлении, или заказным письмом с уведомлением о вручении в случае, если электронная почта заявителем в заявлении не указана.

64. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, в день поступления заявления регистрирует его и передает в Отдел. Передача заявления осуществляется в день его регистрации.

65. Результатом административной процедуры приема и регистрация заявления являются регистрация заявления и передача его в Отдел или отказ в приеме заявления.

66. Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является проставление должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, на первом листе заявления в правой части нижнего поля регистрационного штампа с указанием даты регистрации поступивших документов и порядкового регистрационного номера.

Подраздел 23. Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

67. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов для установления права на государственную услугу является поступление заявления и прилагаемых документов должностному лицу Отдела, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

68. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку соответствия заявления требованиям, указанным в пункте 37 Административного регламента, в течение 20 календарных дней со дня поступления ему заявления.

69. В случае если заявитель по своему усмотрению не предоставил документы, указанные в пункте 32 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений в отношении юридического лица:

1) из Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

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

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) из Федерального агентства по недропользованию – сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

3) из департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу – сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

70. Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются министром или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Министерства.

71. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или лица, его замещающего.

72. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 10 календарных дней со дня поступления межведомственного запроса.

73. Результатом административной процедуры рассмотрения документов для установления права на государственную услугу 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 или лицу, его замещающему.

Подраздел 24. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, уведомление заявителя о принятом решении

74. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, уведомления заявителя о принятом решении 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.

75. 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.

76. Министр подписывает решение о выдаче разрешения на выполнение работ либо решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ и передает его должностному лицу Отдела, ответственному за рассмотрение и оформление прилагаемых документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 календарных дней со дня принятия решения.

77. Должностное лицо Отдела осуществляет одно из следующих действий:

1) в случае принятия решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда в течение 5 календарных дней со дня подписания решения направляет (вручает) его заявителю;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения.

78. Результатом административной процедуры принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, уведомления заявителя о принятом решении является направление (вручение) заявителю решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

а также контроль за принятием решений ответственными лицами

79. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Министерством в формах, установленных Правительством Калининградской области.

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром и уполномоченными им должностными лицами.

81. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, утверждается приказом Министерства.

Подраздел 26. 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

82. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами Отдела.

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства.

84. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур. Проверки проводятся в связи с контролем устранения ранее выявленных нарушений, а также по конкретному обращению заявителя или иного заинтересованного лица.

85. В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и приказ на проведение каждой проверки утверждаются министром.

86. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа министра.

87. Предложение о проведении внеплановой проверки с обоснованием необходимости ее проведения готовит уполномоченное должностное лицо Министерства.

Подраздел 27. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

88. В случае выявления по результатам проверок случаев несоблюдения

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 28. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

91. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в связи с предоставлением государственной услуги.

92. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

93. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя прилагаемых документов;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;
- 7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме прилагаемых документов, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 31 Административного регламента.

96. В досудебном (внесудебном) порядке жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства рассматриваются министром (уполномоченным заместителем министра).

97. Решения и (или) действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке министру или в судебном порядке.

98. Жалобы могут быть поданы в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 7а;

2) через организации почтовой связи по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1;

3) на адрес электронной почты: minecology@gov39.ru;

4) через интернет-приемную на официальном сайте Министерства: www.gov39.ru/feedback;

5) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;

7) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

8) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по номеру телефона 8(4012)604-810.

99. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

100. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 5 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления и информации, а также на представление дополнительных материалов.

101. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства жалоба заявителя в письменной или в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

103. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

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

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

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 107 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

105. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 107 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

106. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

108. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений
на выполнение работ

Б Л О К-С Х Е М А
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда



↓

Принятие решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, направление решения заявителю: 7 дней со дня подготовки проекта решения

↓

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, направление решения заявителю: 7 дней со дня подготовки проекта решения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений
на выполнение работ
по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
серия _____ № _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие на обработку в Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, расположенном по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, д. 1, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для выдачи разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной и до отзыва его моим письменным заявлением.

(дата)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений
на выполнение работ
по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда

ФОРМА
Министру природных ресурсов и
экологии Калининградской области

фамилия, имя, отчество (при наличии),
адрес, данные документа,
удостоверяющего личность)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

**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 на лесном участке, расположенном в
(лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)
площадью _____ га, с целью
(обоснование и срок выполнения работ по геологическому изучению недр)

Дата

Подпись».