



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

04.04.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

44-16120

**МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 03.04.2025 № 9-н

г. Ярославль

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги

В соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлениями Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 27.12.2012 № 1523-п «О фонде геологической информации Ярославской области»

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника отдела особо охраняемых природных территорий и природопользования Гукасян И.В.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра лесного хозяйства
и природопользования Ярославской области –
главного государственного лесного инспектора
Ярославской области – главного
государственного инспектора Ярославской
области в области охраны окружающей
среды – государственного охотничьего
инспектора Ярославской области

И.В. Гукасян

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

лесного хозяйства

и природопользования

Ярославской области

от 03.04.2025 № 9-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства лесного хозяйства и природопользования Ярославской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются индивидуальные предприниматели, физические лица и юридические лица (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги.

Предоставление в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет министерство. Непосредственным исполнителем является отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, либо решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область.

Геологическая информация о недрах, обладателем которой является Ярославская область, предоставляется в пользование следующими способами:

- ознакомление с ее содержанием с правом осуществления выписок и выкопировок;
- изготовление копий документов.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в министерстве, посредством почтового отправления или по электронной почте.

4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область (далее – заявка).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждой административной процедуры и приведен в разделе III Административного регламента.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявку по форме согласно приложению к Административному регламенту.

Получение сведений (документов) в порядке межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги не требуется.

Для составления заявки заявитель вправе ознакомиться с каталогом фонда геологической информации Ярославской области (далее – каталог) непосредственно в отделе недропользования министерства или на официальном сайте министерства.

Заявка представляется заявителем непосредственно в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основание для отказа в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область: несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 5 данного раздела Административного регламента, и (или) отсутствие запрашиваемой

геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область, в каталоге.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы взимания.

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется, плата за предоставление указанных услуг не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов в министерство или получении заявителем документов в министерстве не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации заявки.

Заявка, представленная заявителем, регистрируется в день ее поступления в министерство.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано:

- системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные материалы размещаются на видном и доступном месте в любом из форматов: настенные вывески, напольные или настольные стойки, должны содержать исчерпывающую информацию. Информация на стендах должна быть оформлена в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- местонахождение, почтовый адрес министерства, телефоны должностных лиц министерства;
- график работы министерства;
- порядок предоставления государственной услуги;
- форма заявки;
- адрес официального сайта и адрес электронной почты министерства;
- справочные телефоны министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- уведомление заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги для инвалидов являются:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

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

- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства;

- количество взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 2;

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Требования к организации процесса предоставления государственной услуги в соответствии с принципами клиентоцентричности:

- подать заявку можно по электронной почте, по почте или лично при обращении в министерство;

- при отказе в приеме заявки и документов к ней основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей;

- за консультацией по вопросам оказания государственной услуги можно обратиться на консультационную линию;

- обратная связь о предоставлении государственной услуги от заявителей может быть получена по номеру телефона, путем обращения по электронной почте;

- в министерстве организована консультационная линия по вопросам оказания государственной услуги;

- министерством определяется порядок рассмотрения предложений заявителей и применения предложений заявителей для целей реинжиниринга государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявки на предоставление государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, либо решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;
- обеспечение доступа заявителя к материалам фонда геологической информации Ярославской области.

1.1. Прием и регистрация заявки на предоставление государственной услуги.

Прием заявки при личном обращении заявителя в министерство осуществляется в дни и часы работы министерства сотрудником отдела организационной деятельности и конкурентной политики министерства. Сотрудник отдела организационной деятельности и конкурентной политики министерства принимает и регистрирует заявку, представленную заявителем, в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявки, представленной заявителем при личном обращении в министерство, составляет не более 15 минут.

При поступлении заявки по почте или электронной почте ее прием и регистрация осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента поступления в министерство в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота министерства.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявки и передача ее в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

1.2. Принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, либо решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 1 рабочего дня с момента поступления зарегистрированной заявки проверяет:

- соответствие заявки требованиям, установленным пунктом 5 раздела II Административного регламента;
- наличие запрашиваемой геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, в каталоге.

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным пунктом 5 раздела II Административного регламента, и (или) отсутствия запрашиваемой геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, в каталоге специалист отдела особо охраняемых

природных территорий и недропользования министерства в течение 2 рабочих дней с момента проверки заявки готовит и направляет на согласование проект решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, с указанием причин отказа.

В случае если запрашиваемая геологическая информация о недрах, владельцем которой является Ярославская область, включена в каталог и заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 5 раздела II Административного регламента, специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 2 рабочих дней с момента проверки заявки готовит и направляет на согласование проект решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область.

Начальник отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 1 рабочего дня с момента поступления проекта решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, или проекта решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, согласует проект решения и передает его на подпись министру лесного хозяйства и природопользования Ярославской области либо лицу, его замещающему.

Министр лесного хозяйства и природопользования Ярославской области либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня с момента согласования решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, или решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, подписывает решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, или о мотивированном отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, и передает его специалисту отдела недропользования министерства для направления заявителю.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней с момента поступления зарегистрированной заявки в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, либо решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, владельцем которой является Ярославская область, с указанием оснований для отказа.

1.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист отдела недропользования министерства в течение 2 рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область, или решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область, вручает его заявителю лично под подпись непосредственно в министерстве либо направляет посредством электронной почты или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок исполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней с момента подписания решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область, или решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область.

1.4. Обеспечение доступа заявителя к материалам фонда геологической информации Ярославской области.

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются личная явка заявителя в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства и предъявление им полученного решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист отдела недропользования министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит исполнение соответствующих функций.

Специалист отдела недропользования министерства в течение 15 минут с момента обращения заявителя обеспечивает доступ к запрашиваемым материалам и выделение оборудованного для работы с материалами места в отделе недропользования министерства. Оригиналы материалов фонда геологической информации Ярославской области выдаются только для работы на выделенном рабочем месте.

Ознакомление с выданными материалами осуществляется заявителем самостоятельно на выделенном рабочем месте в отделе недропользования министерства путем просмотра и чтения выданных материалов.

Выписки и выкопировки из представленных материалов осуществляются заявителем самостоятельно.

При необходимости заявитель вправе получить копии материалов. Копирование геологической информации о недрах, обладателем которой является Ярославская область, предоставленной заявителю, осуществляется отделом недропользования министерства в виде частичного (выборочного) либо полного (полнотекстового) копирования материалов на основании письменного заказа заявителя, составленного в свободной форме. Заказ должен содержать указание конкретных частей материалов, подлежащих копированию.

Специалист отдела недропользования министерства в течение 20 минут осуществляет прием и регистрацию заказа на копирование с использованием технических средств отдела недропользования министерства путем ксерокопирования или создания электронной копии.

Виды изготавливаемых копий и сроки их изготовления устанавливаются начальником отдела недропользования министерства с учетом технических возможностей и физического состояния материалов по согласованию с заявителем.

Срок исполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней с момента обращения заявителя в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Копии материалов передаются под подпись заявителю на руки.

Приложение
к Административному регламенту

Форма

В министерство лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области

ЗАЯВКА
на предоставление в пользование геологической информации о недрах,
обладателем которой является Ярославская область

1. Данные о заявителе: _____
(наименование, организационно-правовая форма,

2. Цель получения геологической информации: _____
(пользование недрами/

3. Перечень запрашиваемой геологической информации: _____

4. Прошу предоставить геологическую информацию одним из
следующих способов:

☐ ознакомление с ее содержанием с правом осуществления выписок и
выкопировок

☐ изготовление копий документов

(дата)

(подпись заявителя)