

Утвержден  
приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии Республики Тыва  
от «20» июня 2013г. №222

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии  
Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешений на проведение  
внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на  
территории Республики Тыва**

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. №110, от 25 сентября 2013г. №131, от 9 февраля 2017 года №29, от 26 апреля 2017 г. № 81)

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва (далее - государственная услуга).

Разрешения выдаются в случаях, когда проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, необходимо при:

- разработке месторождений полезных ископаемых открытым или подземным способом, а также добыче торфа;
- прокладке трубопроводов, проведении строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, геологоразведочных, испытательных, эксплуатационных, проектно-изыскательских и иных работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
- ликвидации промышленных, военных, гражданских и иных объектов и сооружений;
- складировании и захоронении промышленных, бытовых и других отходов;
- строительстве, эксплуатации и консервации подземных объектов и коммуникаций (шахтные выработки, хранилища, метрополитен, канализационные сооружения и др.);
- ликвидации последствий загрязнения земель, если по условиям их восстановления требуется снятие верхнего плодородного слоя почвы;
- проведении войсковых учений за пределами специально отведенных для этих целей полигонов.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями и получателями государственной услуги являются заинтересованные в предоставлении разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова физические и юридические лица: собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы или арендаторы земельных участков (далее – Заявители).

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

Настоящим Административным регламентом устанавливаются следующие требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

непосредственно в помещении Министерства, в рамках личного приема;  
на информационных стендах в месте расположения Министерства;  
с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;  
по почте в рамках ответа на письменное обращение;  
посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и через Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Портал РФ).

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

1.4. Юридический и почтовый адрес Министерства:

667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 1 «Б», каб. 126,116;

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

Адрес электронной почты: [minpriroda\\_tuva@mail.ru](mailto:minpriroda_tuva@mail.ru);

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

Адрес официального сайта: [www.mpr17.ru](http://www.mpr17.ru)

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

График работы Министерства:

Понедельник	с 09:00 до 18:00ч.
Вторник	с 09:00 до 18:00ч.
Среда	с 09:00 до 18:00ч.
Четверг	с 09:00 до 18:00ч.
Пятница	с 09:00 до 18:00ч.
Обеденный перерыв	с 13:00ч. – 14:00ч.
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу: Отдел государственной экологической экспертизы, лицензирования, охраны и мониторинга окружающей среды, т./факс 8 (39422) 6-24-70.

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

1.6. В помещении Министерства должны быть размещены информационные стенды, содержащие следующую информацию:

- блок-схема административных процедур (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес месторасположения, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва;

- образец Заявления, необходимого для приема документов на выдачу разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова,

на территории Республики Тыва;

- основания для отказа в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва в течение 30 дней с даты регистрации в Министерстве поступившего заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 2009, № 71, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; №52 (ч. I), ст. 5276; 2005, № 1 (ч. I), ст. 15, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30 (ч. II), ст. 3122, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (ч. I), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, ст. 2881; № 31 (ч. I), ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, ст. 5282; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 23, ст. 24; 2007, № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3597; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; №29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (ч. I), ст. 6416; № 52 (ч. I), ст. 6419; № 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. I), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст.4179; 2011, №15, ст.2038, №27, ст.3873, ст.3880, №29, ст. 4291, №30, ст.4587;2012, №31, ст.4322);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству № 525/67 от 22 декабря 1995 г. «Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, №4);

постановлением Правительства Республики Тыва от 22 декабря 2010 г. № 591 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова и о внесении изменений в положение

Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва» (Тувинская правда, 2011, 17 февраля, №6; Шын, 2011, 13 октября, №118, 7 июня, №63);

постановлением Правительства Республики Тыва от 10 октября 2011 г. №605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Тувинская правда, 2011, 19 октября; Шын, 2012, 17 апреля);

постановлением Правительства Республики Тыва от 12 февраля 2013 г. № 95 «Об утверждении положения Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва» (Тувинская правда, 2013, 5 марта, приложение №8);

настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

Для получения разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова Заявители представляют в Министерство следующие документы:

заявление о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

- вид, способ и сроки разработки, объем добычи, цели планируемых внутрихозяйственных работ;

- площадь нарушаемых земель по видам угодий и почвенным разностям, глубина разработки;

- финансовые и технические возможности для снятия плодородного слоя почвы (при необходимости нижележащих потенциально плодородных пород) и последующей рекультивации земель, данные о привлекаемых для этих целей подрядных организациях;

- площадь, мощность и объем снимаемого плодородного слоя почвы, место и срок его хранения, дальнейшее использование;

- дата окончания технического этапа рекультивации, срок восстановления плодородия рекультивируемых земель и их дальнейшее использование, перечень мероприятий по улучшению рекультивированных земель (биологический этап рекультивации);

- наличие в границах землепользования ранее нарушенных земель, а также территорий с особыми условиями использования, в том числе санитарные и охранные зоны, земли природоохранного, оздоровительного, рекреационного, историко-культурного назначения.

2.6.3. К заявлению прилагаются:

- а) копия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае предоставления земельного участка на срок менее одного года;

- б) проект (схема) рекультивации нарушенных земель, согласованный в установленном порядке с уполномоченными органами государственной власти Республики Тыва по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- в) заключение государственной экологической экспертизы регионального уровня по проекту (схеме) рекультивации нарушенных земель в случае проведения работ на объектах, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения;

- г) чертеж (план) землепользования с нанесенными границами мест проведения работ, складирования плодородного слоя почвы, размещения потенциально плодородных пород (при их наличии) по форме согласно приложению № 6 к Административному

регламенту.

2.6.4. Заявление и документы представляются в одном экземпляре и не должны содержать поправки и (или) приписки.

2.7. Перечень документов, которые запрещается требовать от Заявителя

Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) прямой запрет в законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Тыва на проведение работ с нарушением почвенного покрова;

2) наличие на момент обращения споров о принадлежности территории, на которой предполагается осуществлять работы с нарушением почвенного покрова;

3) несвоевременное и некачественное выполнение работ по рекультивации ранее нарушенных земель;

4) предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

5) предоставленные документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям законодательства и требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

6) наличие в составе документов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации;

7) представление заявления, не поддающегося прочтению.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги либо при получении разрешительных документов не должно превышать 15 минут.

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

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

Прием и регистрация Заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство в установленном порядке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации материалов Заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны удовлетворять санитарным нормам и правилам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03». В помещении Министерства для ожидания приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 26 апреля 2017 г. № 81)*

2.15.2. Помещения Министерства оборудуются информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, размер шрифта не менее № 14 без исправлений.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителя качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

соблюдение прав и интересов получателей государственной услуги, установленных законодательством;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителя по результатам предоставления государственной услуги, на действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Для получения разрешительных документов в электронной форме Заявитель направляет соответствующее Заявление в электронной форме на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направить Заявление в электронной форме с использованием информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва».

2.17.2. В Заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешительных документов:

- а) в виде бумажного документа;
- б) в виде электронного образа документа.

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

прием и регистрация Заявления и материалов для предоставления государственной услуги;

принятие решения о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова либо о мотивированном отказе в его выдаче;

оформление и выдача Заявителю разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство за предоставлением информации о предоставлении государственной услуги.

Информация предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещении Министерства, в рамках личного приема, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, по почте в рамках ответа на письменное обращение, а также посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием автоматизированных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва», «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и через электронную почту Министерства [minpriroda\\_tuva@mail.ru](mailto:minpriroda_tuva@mail.ru).

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

3.2.2. Информирование Заявителей в устной форме осуществляют должностные лица структурного подразделения Министерства – отдела государственной экологической экспертизы, лицензирования, охраны и мониторинга окружающей среды, ответственные за предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

Должностные лица при информировании Заявителя по телефону или при личном обращении в устной форме должны:

1) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии), должность;

2) предложить Заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии), лицо, которое он представляет;

3) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;

4) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции;

5) Заявителю предлагается согласовать другое удобное для него время для проведения консультации, либо Заявителю предлагается изложить заданный вопрос письменно и направить обращение и документы (их копии), относящиеся к рассматриваемому вопросу в Министерство (Заявителю сообщаются соответствующие почтовый, электронный адреса Министерства) в следующих случаях:

если Заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной по телефону;

при разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

в случае если для ответа на обращение Заявителя в устной форме при личном обращении или по телефону по возникшим вопросам требуется представление извлечений из нормативных правовых актов и методических материалов, а также исследование документов (их копий), непосредственно относящихся к содержанию обращения.

3.2.3. Ответ на письменное обращение Заявителя предоставляется в письменном виде в установленном порядке с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При поступлении Заявления по информационным системам общего пользования в электронном виде, оно переносится на бумажный носитель и в дальнейшем работа с Заявлением ведется в порядке, установленном для рассмотрения письменного обращения, если в обращении указан почтовый адрес.

При отсутствии почтового адреса ответ направляется в форме электронного документа на указанный в обращении адрес электронной почты.

3.2.4. Результат административной процедуры: получение Заявителем информации и сведений о государственной услуге.

3.3. Подача Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием, регистрация заявления и передача его на рассмотрение

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Заявления с приложением материалов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Регистрация Заявления осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство не позднее одного дня, следующего за днем получения Заявления.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются для рассмотрения министру (заместителю министра), который в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с



учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на Заявлении и передает ответственному исполнителю полученные материалы.

3.3.3. Критерии принятия решения: наличие Заявления и документов, поддающегося прочтению.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление на Заявлении оттиска штампа Министерства с указанием даты входящего номера, наличие резолюции министра (заместителя министра).

3.3.5. Результат административной процедуры: регистрация Заявления и направление его на рассмотрение в уполномоченное структурное подразделение – Отдел государственной экологической экспертизы, лицензирования, охраны и мониторинга окружающей среды.

3.4. Рассмотрение Заявления и материалов, представленных для получения государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и материалов Заявителя.

3.4.2. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные материалы Заявителя:

формирует пакет документов, представленных заявителем, присваивает им регистрационный номер и производит соответствующую запись в журнале регистрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

проверку комплектности материалов, являющихся объектом государственной услуги;

проверяет документы на предмет наличия оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Критерии принятия решения: поступление заявления с приложением материалов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результат административной процедуры: соответствие (несоответствие) и документов, полученные от Заявителя.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова либо о мотивированном отказе в его выдаче

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Ответственное должностное лицо Министерства в течение 5 дней рассматривает документы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект уведомления Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, с указанием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сроков представления материалов в полном объеме (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Проект уведомления передается на визирование начальнику отдела и на подпись министру (заместителю министра) и направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации Заявления.

3.5.3. При установлении комплектности материалов Заявителя должностное лицо Министерства в течение не более 7 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит проект

распоряжения (приказа) Министерства и проект разрешения на проведение внутрихозяйственных работ. Подготовленный проект распоряжения (приказа) визируется начальником отдела Министерства и направляется на подпись министру (заместителю министра).

3.5.4. Отказ в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.9. настоящего Административного регламента. В таком случае Заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения, оформленное согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с указанием конкретных причин отказа и обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации и Республики Тыва.

3.5.5. Критерии принятия решений: комплектность (некомплектность) документации, необходимой для предоставления государственной услуги.

3.5.6. Результат административной процедуры: проект распоряжения (приказа) Министерства о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, либо проект уведомления о некомплектности документов, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о некомплектности предоставленных документов либо о мотивированном отказе с проставлением даты и исходящего номера либо подписанное министром (заместителем министра) распоряжение (приказ) о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

3.6. Оформление и выдача Заявителю разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение (приказ) о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

3.6.2. Ответственное должностное лицо в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации распоряжения (приказа) министра (заместителя министра) о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ оформляет разрешение согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, визирует его и передает на подпись министру (заместителю министра).

Разрешение на проведение внутрихозяйственных работ подписывается министром (заместителем министра) и заверяется гербовой печатью.

3.6.3. Разрешения на проведение внутрихозяйственных работ оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в Министерстве.

3.6.4. В случае предоставления государственной услуги по просьбе Заявителя в электронной форме, разрешение на проведение внутрихозяйственных работ заверяется электронной подписью министра (заместителя министра) и в течение 1 дня направляется на электронный адрес Заявителя.

3.6.5. Результат процедуры: выдача Заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление номера, даты выдачи и срока действия разрешения на проведение

внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва и внесение информации в базу данных.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. 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 принятием ими решений

Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства.

4.3. Текущий контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства. При плановой проверке контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

правильность и обоснованность принятого решения о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.3.2. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных Заявителем документов, принятых должностными лицами Министерства, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

Проверке подлежит информация, изложенная в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

4.4. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной услуги определяются правовыми актами Министерства.

Контроль за исполнением государственной услуги может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок в порядке, определенном подразделом 4.3 настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Министерства осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги в части своевременного и точного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем запроса ими соответствующей информации (при условии, что она не является конфиденциальной), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу по выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва.

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

5.1. Заявитель, граждане, их объединения и организации имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства (далее - жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

*(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. № 110).*

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства является поступление в Министерство жалобы Заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт Министерства, по информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва», «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и через электронную почту Министерства [minpriroda\\_tuva@mail.ru](mailto:minpriroda_tuva@mail.ru).

*(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 г. №29)*

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган в **Правительство Республики Тыва** (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Кроме того, статьей 12 Конституционного закона от 31.12.2003 № 95 ВХ-1 «О Правительстве Республики Тыва» закреплено, что министерства, государственные комитеты и иные органы исполнительной власти Республики Тыва подчиняются Правительству Республики Тыва и ответственны перед ним за выполнение порученных задач. (адрес Правительства)

5.3. Заявитель в письменной жалобе указывает наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы), направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

*(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. № 110).*

5.5. Срок рассмотрения жалоба в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. На жалобу Заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению.

5.7. При получении письменной жалобы Заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, и оно не подлежит направлению в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу, посредством направления ему письма за подписью министра (заместителя министра).

5.10. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра):  
признает правомерным действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства и отказывает в удовлетворении жалобы;  
признает действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результат досудебного обжалования сообщается Заявителю.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства в судебном порядке.

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва**







На бланке Министерства

**Р А З Р Е Ш Е Н И Е**  
на проведение внутрихозяйственных работ,  
связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва

№ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

в соответствии с \_\_\_\_\_

(наименование и дата нормативного правового документа,

устанавливающего порядок выдачи Разрешения)

предоставляется право проведения работ \_\_\_\_\_

(добыча общераспространенных полезных ископаемых

и торфа для внутрихозяйственных нужд с указанием объема добычи

и для каких целей, устройство канав, кюветов, дамб, внутрихозяйственное строительство и др.)

на общей площади \_\_\_\_\_ га, в том числе по видам угодий

в границах, указанных на прилагаемом чертеже (вычерчивается с нанесением мест складирования снимаемого плодородного слоя почвы на оборотной стороне Разрешения либо дается приложением и заверяется подписью и печатью).

Указанный земельный участок находится в \_\_\_\_\_

(собственности, владении,

арендуется на срок с указанием наименования арендодателя)

в соответствии \_\_\_\_\_

(наименование, № и дата выдачи документа

на право пользования землей)

Особые условия выполнения работ: \_\_\_\_\_

(глубина разработки;

снятие плодородного слоя почвы с указанием его объема и вида

дальнейшего использования; рекультивация, улучшение малопродуктивных угодий, продажа;

сроки проведения рекультивации земель и под какие виды угодий и др.)

Срок действия разрешения \_\_\_\_\_

(адрес, номер телефона, факса и расчетный счет юридического лица)

(домашний адрес и телефон гражданина, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Министр природных ресурсов и экологии  
Республики Тыва \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

На бланке организации

Министру природных ресурсов и  
экологии Республики Тыва

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_ (адрес, номер телефона, факса, расчетного счета юридического лица;  
\_\_\_\_\_ (домашний адрес, телефон гражданина, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова: \_\_\_\_\_  
(вид, способ, сроки разработки и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель \_\_\_\_\_ га (кв.м), в т.ч. по видам угодий и почвенным разностям \_\_\_\_\_ га (кв.м).

Финансовые и технические возможности для снятия плодородного слоя почвы (при необходимости, нижележащих потенциально плодородных пород) и последующей рекультивации земель \_\_\_\_\_.

Данные о привлекаемых для этих целей подрядных организациях \_\_\_\_\_.

Площадь снимаемого плодородного слоя почвы \_\_\_\_\_ га (кв.м).

Мощность снимаемого плодородного слоя почвы (глубина слоя) \_\_\_\_\_ м.

Объем снимаемого плодородного слоя почвы \_\_\_\_\_ куб.м.

Место хранения снимаемого плодородного слоя почвы \_\_\_\_\_.

Срок разработки \_\_\_\_\_.

Объем добычи \_\_\_\_\_.

Срок хранения снимаемого плодородного слоя почвы \_\_\_\_\_.

Цель дальнейшего использования \_\_\_\_\_.

Дата окончания технического этапа рекультивации \_\_\_\_\_.

Срок восстановления плодородия рекультивируемых земель \_\_\_\_\_.

Цель дальнейшего использования рекультивированных земель \_\_\_\_\_.

Перечень мероприятий по улучшению рекультивированных земель (биологический этап рекультивации) \_\_\_\_\_.

Наличие в границах землепользования ранее нарушенных земель, а так же территорий с особыми условиями использования, в т.ч. санитарные и охранные зоны, земли природоохранного, оздоровительного, рекреационного, историко-культурного назначения \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 9.1.1. Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Тыва

Дата

Подпись

**СХЕМА (ПРОЕКТ)  
рекультивации нарушенных земель**

Составил: \_\_\_\_\_  
(наименование юр.лица, Ф.И.О. гражданина)

Дата

Подпись



ЧЕРТЕЖ (ПЛАН)  
землепользования

Составил: \_\_\_\_\_  
(наименование юр.лица, Ф.И.О. гражданина)

Дата

Подпись

Уведомление  
о приостановлении выдачи разрешения на проведение внутрихозяйственных работ,  
связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва

Наименование заявителя

---

Почтовый адрес

Ваше обращение о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва рассмотрено Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

В соответствии с пунктом 3.5.2. Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, принято решение о приостановлении выдачи разрешения на проведение работ, в связи с некомплектностью представленных материалов.

Министр

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

На бланке Министерства

Уведомление  
об отказе в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с  
нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва

Наименование заявителя

Почтовый адрес

Ваше обращение о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва рассмотрено Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

В соответствии с пунктом 3.5.4 Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова на территории Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, об отказе в выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

*(перечисление конкретных оснований для отказа)*

Министр

*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон