



МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

от «09» февраля 2021 г.

№ 86

г. Саранск

О внесении изменений в приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 06.10.2020 № 849 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 06.10.2020 № 849 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» следующие изменения и изложить Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной

проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в новой редакции, согласно приложению.

2. Пункт 2 приказа Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 06.10.2020 № 849 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» изложить в следующей редакции:

«2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» («Известия Мордовии» от 6 мая 2014 г. № 63-23);

Приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 11 августа 2015 г. № 641 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» («Известия Мордовии» от 18 августа 2015 г. № 91-40);

Приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 14 декабря 2015 г. № 1044 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, утвержденный приказом Минлесхоза Республики Мордовия от 01 апреля 2014 г. № 255» («Известия Мордовии» от 22 декабря 2015 г. № 144-64);

Приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 8 февраля 2016 г. № 99 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, утвержденный приказом Минлесхоза Республики Мордовия от 01 апреля 2014 г. № 255» («Известия Мордовии» от 12 февраля 2016 г. № 15-7).».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минлесхоза Республики Мордовия и опубликовать на «Официальном интернет-портале

правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия Н.А. Маланкину.

Министр



Ю.В. Медянкин

**Административный регламент
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов
разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной
документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного
значения**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование административного регламента: Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги и результатов ее предоставления, определяет сроки и последовательность административных действий Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия.

3. Предметом регулирования является совокупность действий должностного лица отдела государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия, ответственного за организацию предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Получателями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами - пользователи недр, имеющие лицензии на право пользования участком недр местного значения (далее - заявители).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения (далее - государственная услуга).

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, (далее - проектная документация);

отказ в согласовании проектной документации.

7. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 25 календарных дней со дня регистрации полного комплекта документов, представленного заявителем.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия (далее - Министерство).

Непосредственными исполнителями являются специалисты отдела государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования (далее - специалисты).

9. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 года № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациям, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственные услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

11. Информация по предоставлению государственной услуги представляется заинтересованным лицам непосредственно уполномоченными должностными лицами Министерства по телефону, электронной почте, на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия: <http://www.e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/ministerstvo-prm/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

12. Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства размещаются на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте размещается следующая информация:

- Административный регламент;
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора);
- Порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление на согласование проектной документации по прилагаемой форме (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя;

перечень прилагаемых документов;

подпись уполномоченного должностного лица заявителя, а также печать организации или индивидуального предпринимателя;

2) К заявлению на согласование проектной документации заявителем прикладываются:

а) проектная документация (2 экземпляра на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде);

б) копия предыдущего решения комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение

проектной документации проводится повторно);

в) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (за исключением запасов углеводородного сырья) - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней.

14. Копии документов, прилагаемых к заявлению, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).

15. Министерство не вправе 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 и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие комплектности прилагаемых документов их перечню, установленному пунктом 13 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации;

3) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых;

4) несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 3 марта 2010 г. № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами».

19. Заявитель вправе повторно направить заявление с прилагаемыми к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

22. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в день поступления. Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела кадрового, документационного и технического обеспечения деятельности Министерства, ответственным за делопроизводство (далее - делопроизводителем).

23. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема заявителей, размещение и оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги (включая информационные стенды и сайт), в том числе обеспечение доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов соответствуют требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Вход в здание Министерства оборудован пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга.

24. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями. Оформление визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. В Министерстве имеются средства пожаротушения и система оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места специалистов оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление в полном объеме.

25. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

26. Показателями доступности получения государственной услуги являются:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом ее предоставления;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получение информации о результате предоставления государственной услуги.

- количество взаимодействий заявителей со специалистами Министерства в случае представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и полного комплекта документов к нему сведено к минимуму: один раз при подаче документов, второй - при получении документов по результатам предоставления государственной услуги.

27. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

- обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе. Конфиденциальные сведения, ставшие известными специалистам при рассмотрении заявлений, не могут быть использованы во вред заявителям.

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия.

Заявитель вправе в полном объеме ознакомиться с информацией о порядке предоставления государственной услуги на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также заполнить заявление и направить его по электронной почте.

29. Возможность получения государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 1. Общие положения

30. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;

- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;

- 3) утверждение решения комиссии и уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему необходимыми документами, указанными в пункте 13 настоящего Административного регламента. Заявители вправе подать заявление лично, по почте, а также через Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций).

32. Регистрация поступившей заявки производится специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день ее поступления.

33. Заявление о предоставлении государственной услуги подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

34. Заявление, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в том же порядке.

35. Документы передаются Министру для поручения рассмотрения отделу государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования.

36. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на первом листе поступившего документа в правом нижнем углу регистрационного штампа, который содержит номер документа, дату поступления (при необходимости часы и минуты).

37. Результат административной процедуры - регистрационная запись в журнале входящей документации.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

38. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение секретарем комиссии заявления с прилагаемыми к нему документами.

39. Рассмотрение поступивших материалов осуществляется комиссией Министерства, состав которой формируется из сотрудников Министерства и утверждается приказом Министра.

40. Секретарь комиссии в течение 15 рабочих дней с даты передачи ему материалов готовит заседание комиссии по рассмотрению представленных заявителем материалов.

41. Заседание комиссии проводится при условии принятия участия в заседании не менее половины от общего числа членов комиссии.

42. При равенстве голосов решающий голос имеет председатель комиссии.

43. По итогам рассмотрения заявки Комиссия принимает решение о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

44. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 18 настоящего Административного регламента.

45. В решении об отказе в согласовании проектной документации приводятся рекомендации по доработке проектной документации.

46. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и является основанием для предоставления государственной услуги.

47. Результатом выполнения административной процедуры является протокол заседания комиссии, содержащий решение о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

Подраздел 4. Утверждение решения комиссии и уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для утверждения и выдачи решения комиссии, является подписанный всеми членами комиссии протокол о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

49. Подготовленное и подписанное всеми членами решение комиссии направляется на утверждение Министру. Решение комиссии утверждается Министром в течение 5 дней с даты его подписания членами комиссии.

50. Решение комиссии регистрируется в журнале регистрации в отделе государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования в день его утверждения Министром.

51. Секретарь комиссии направляет заявителю заказным почтовым отправлением или вручает заявителю лично решение комиссии в течение 7 дней после его утверждения.

52. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю утвержденного решения комиссии о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги осуществляется Министром или курирующим данное направление

заместителем Министра.

54. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия, регулирующих предоставление государственной услуги.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается Министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

56. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

57. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

59. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

60. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

61. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ №Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг№ в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 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 Республики Мордовия;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, у заявителя;
- 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 Республики Мордовия;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Республики Мордовия;

7) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, 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 Республики Мордовия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

62. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов - Министру, заместителю Министра, курирующему соответствующую сферу деятельности;

заместителя Министра, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия специалистов, - Министру;

Министра - в Правительство Республики Мордовия.

Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

63. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись заявителя и дату;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

64. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить её по почте, в том числе электронной, и через личный кабинет на Портале.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону: (8342) 39-23-23.

65. Должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено Законом.

66. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. На анонимную жалобу ответ не дается.

67. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

68. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

69. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. В течение 5 дней с даты поступления жалобы в Министерство, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

70. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

71. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

72. 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 Республики Мордовия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю 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.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

74. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Республиканском портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
по согласованию технических проектов разработки
месторождений общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной документации на
выполнение работ, связанных с использованием
участками недр местного значения
(с изменениями от 11 августа 2015 г.)

Форма
заявления на предоставление государственной услуги
по согласованию проектной документации

Министерство лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия
от

(наименование, организационно-правовая форма,
местонахождение (для юридического лица),
фамилия, имя, отчество, данные документа,
удостоверяющего личность, адрес места
жительства (для индивидуального
предпринимателя)
лицензия N _____ серия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть и согласовать проектную документацию на разработку
_____ месторождения,

(название и вид полезного ископаемого)

расположенного _____

(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

3.

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного лица, контактный телефон, e-mail.