



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2020

26-П

Г Об административном регламенте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 19.05.2010 № 210-П «О министерстве промышленности и природных ресурсов Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 17.11.2017 № 16-П «Об

административном регламенте министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»;

- постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 26.02.2018 № 3-П «О внесении изменений в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 17.11.2017 № 16-П»;

- пункт 4 постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 31.05.2018 № 8-П «О внесении изменений в постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области»;

- пункт 4 постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 14.02.2019 № 4-П «О внесении изменений в постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области»;

- пункт 4 постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 15.07.2019 № 8-П «О внесении изменений в постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области».

3. Отделу недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования в средствах массовой информации, а также разместить текст настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области, сведения о государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» (далее - государственная услуга) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» (далее - региональная система), а также разместить в региональной системе порядок информирования о предоставлении государственной услуги, перечень нормативных и иных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования).

4. Отделу правового обеспечения министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области:

4.1. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

4.2. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

4.3. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Д.А. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства промышленности
и природных ресурсов
Астраханской области
от 18.12.2020 № 26-П

Административный регламент
министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской
области предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и
подземных вод, геологической информации о предоставляемых в
пользование участках недр местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод,
которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового
водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых
составляет не более 500 кубических метров в сутки»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется пользователям недр, осуществляющим на основании лицензий на пользование недрами геологическое изучение участков недр местного значения на территории Астраханской области, обратившимся в министерство с запросом о

предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

1.3. Объекты государственной экспертизы

Объектами государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее - государственная экспертиза) являются запасы полезных ископаемых и подземных вод, геологическая информация о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также геологическая информация об участках недр местного значения, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов по:

- подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;
- технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;
- оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геолого-разведочных работ и переоценки этих запасов;
- геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;
- списанию запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту, а также члены экспертной комиссии министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области по государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, является Федеральное казначейство.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <https://minprom.astrobl.ru> (далее – официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы

«Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения государственной экспертизы (далее – заключение).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 34 дней (в случае принятия решения об отказе в приеме документов мотивированное уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в срок не более 3 рабочих дней), за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов – в течение 1 дня.

При запросе министерством дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем, срок проведения государственной экспертизы продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

- заявление на проведение государственной экспертизы в произвольной письменной форме, образец которого приведен в приложении к административному регламенту;
- документы и материалы, являющиеся объектами государственной экспертизы.

Документы и материалы, являющиеся объектами государственной экспертизы, должны соответствовать требованиям, определяемым Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2.5.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы в размере, указанном в подразделе 2.8 настоящего раздела.

В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, должностное лицо министерства

запрашивает сведения об оплате в Федеральном казначействе в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

2.5.3. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Порядок подачи документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего подраздела, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в электронной форме, сеть «Интернет» соответственно):

- лично при посещении министерства;
- посредством единого и регионального порталов;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление на проведение государственной экспертизы и документы.

Факт направления документов по почте подтверждается заявителем.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления на проведение государственной экспертизы и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего подраздела, в электронной форме:

- заявление на проведение государственной экспертизы должно быть заполнено согласно форме, представленной на региональном портале либо едином портале (в случае использования единого либо регионального порталов), и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого портала или регионального портала;

- документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.5.1 настоящего подраздела, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документ, указанный в абзаце первом пункта 2.5.2 настоящего подраздела, подписывается простой электронной подписью (допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи).

2.5.5. Запись на прием в министерство для подачи заявки.

Запись на прием в министерство для подачи заявки проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- невнесение заявителем платы за государственную экспертизу;
- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

За предоставление государственной услуги взимается плата в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

Размер платы за проведение государственной экспертизы составляет:

Документы и материалы	Вид полезного ископаемого	Категория месторождений	Размер платы (тыс. рублей)
1	2	3	4
Документы и материалы по подсчету запасов всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья)	Месторождения общераспространенные полезные ископаемые	крупные	75
		средние	50
		мелкие	25
	Подземные воды	крупные	160
		средние	80
		мелкие	40
		эксплуатируемые одиночными скважинами для питьевого и технического водоснабжения	10
Документы и материалы по технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов твердых полезных ископаемых в недрах	Месторождения общераспространенные полезные ископаемые	крупные	75
		средние	50
		мелкие	25
Документы и материалы по технико-экономическому	Подземные воды	крупные	160
		средние	80

обоснованию кондиций для подсчета запасов ПОДЗЕМНЫХ ВОД		мелкие	40
Документы и материалы по оперативному изменению состояния запасов твердых полезных ископаемых по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов	Месторождения общераспространенные полезные ископаемые	для всех категорий	10
Документы и материалы по подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений твердых полезных ископаемых	Месторождения общераспространенные полезные ископаемые	для всех категорий	25
Документы и материалы по геологической информации об участках недр, намеченных для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных отходов, отходов I - V классов опасности, сброса сточных вод, размещения в пластах горных пород попутных вод, вод, использованных пользователями недр для собственных производственных и технологических нужд при разведке и добыче углеводородного сырья, при разработке технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии при разработке технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведке и добыче таких полезных ископаемых, и вод, образующихся у пользователей недр, осуществляющих разведку и добычу, а также первичную переработку калийных и магниевых солей, и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых	Участки недр	для всех участков недр независимо от размеров	300

--	--	--	--

Категории месторождений по величине (объемам) запасов полезных ископаемых и подземных вод для определения размера платы за проведение государственной экспертизы:

Вид полезных ископаемых	Единица измерения	Категории месторождений		
		крупные	средние	мелкие
	1	2	3	4
Общераспространенные полезные ископаемые	млн. кубических метров	5	1 - 5	1
Пресные воды для питьевого и хозяйственно-бытового, а также технического водоснабжения	тыс. кубических метров в сутки	200	200 - 30	30

Плата за государственную экспертизу вносится заявителями по реквизитам:

Л/с 04252393460

Р/с 40101810400000010009 УФК по Астраханской области (министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области) в Отделении по Астраханской области Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации.

ИНН 3015086493 КПП 301501001 БИК 041203001

КБК 806 1 12 02052 01 0000 120 ОКТМО 12701000

назначение платежа: плата за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической экономической, и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в абзацах втором, четвертом подраздела 2.6 настоящего раздела, внесенная заявителем плата за государственную экспертизу возвращается заявителю в течение 10 дней со дня уведомления об отказе в приеме документов.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте министерства,

едином, региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия работников министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее – места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями, формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, обеспечиваются в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
- своевременное, полное информирование о государственной услуге

посредством форм информирования;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

- обоснованность отказов в приеме документов;

- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получения заявителем (представителем заявителя) информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его специалистов.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя — физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления на проведение государственной экспертизы и документов;
- проверка представленных документов на комплектность, направление документов на государственную экспертизу;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение заключения;
- выдача заявителю заключения и документов.

3.2. Прием и регистрация заявления на проведение государственной экспертизы и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления на проведение государственной экспертизы и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность заявителя (при личном обращении), принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации и ставит отметку в заявлении о его принятии (при личном обращении).

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и документы в отдел недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства (далее – отдел недропользования).

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления на проведение государственной экспертизы и документов и передача их в отдел недропользования.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Проверка представленных документов на комплектность, направление документов на государственную экспертизу

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления на проведение государственной экспертизы и документов в отдел недропользования.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, являющееся секретарем экспертной комиссии по государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – экспертная комиссия).

Секретарь экспертной комиссии проверяет:

- наличие документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление на проведение государственной экспертизы и документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме).

В случае отсутствия документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, или при выявлении несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, секретарь экспертной комиссии готовит и направляет на имя заявителя подписанное министром промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министр) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Также заявителю возвращаются представленные документы и денежная сумма, внесенная им в бюджет Астраханской области в качестве платы за предоставление государственной услуги, в порядке, указанном в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента. При этом проверка комплектности представленных заявителем документов завершается в день поступления ответа на запрос из Федерального казначейства.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, то секретарь экспертной комиссии в день поступления документов в отдел недропользования подготавливает и направляет запрос в Федеральное казначейство на получение сведений об оплате в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подразделом 3.4 настоящего раздела.

В случае если заявитель не внес плату за проведение государственной

экспертизы, то секретарь экспертной комиссии готовит и направляет на имя заявителя подписанное министром уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Также заявителю возвращаются представленные им документы.

Полный комплект документов секретарь экспертной комиссии направляет на рассмотрение членам экспертной комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление полного комплекта документов на рассмотрение членам экспертной комиссии;

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и представленных им документов.

Срок исполнения административной процедуры не превышает 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления на проведение государственной экспертизы и документов, поступивших от заявителя, и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, являющееся секретарем экспертной комиссии.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия секретарь экспертной комиссии в день поступления заявления на проведение государственной экспертизы и документов в отдел недропользования направляет запрос в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за проведение государственной экспертизы.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, подтверждающих внесение (невнесение) заявителем платы за проведение государственной экспертизы.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.5. Проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение

заключения по результатам проведенной государственной экспертизы

Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в экспертную комиссию полного комплекта документов.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются члены экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии проводят экспертизу представленных документов и направляют секретарю экспертной комиссии отзывы на рассмотренные материалы.

Секретарь экспертной комиссии на основании отзывов членов экспертной комиссии подготавливает проект заключения, направляет его членам экспертной комиссии и назначает дату проведения заседания экспертной комиссии.

На заседании экспертной комиссии заслушиваются сообщения о содержании рассмотренных документов, мнения относительно проекта заключения, а также мнение председателя экспертной комиссии о главных выводах государственной экспертизы. Обязательно заслушиваются члены экспертной комиссии, несогласные с тем или иным пунктом заключения.

По результатам обсуждения проект заключения корректируется и подписывается всеми членами экспертной комиссии.

В зависимости от вида рассмотренных материалов заключение должно содержать один из следующих выводов:

- о достоверности и правильности указанной в представленных документах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

- об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологического изучения, разработки месторождений (участков недр) или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

- об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

- о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

В случае если представленные документы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с

добычей полезных ископаемых, то заключение содержит обоснованное указание о необходимости доработки документов.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с подготовленным заключением они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование, и прикладывается к заключению.

Срок проведения государственной экспертизы не может превышать 20 рабочих дней со дня направления документов на экспертизу.

В случае необходимости представления дополнительной информации, уточняющей представленные материалы, срок проведения экспертизы продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней. Срок предоставления дополнительной информации и дата проведения повторного заседания экспертной комиссии устанавливаются председателем экспертной комиссии.

Государственная экспертиза уточненных документов проводится в порядке, установленном настоящим подразделом.

Секретарь экспертной комиссии в день подписания заключения всеми членами экспертной комиссии передает его на утверждение министру.

Заключение утверждается министром в течение 5 дней с даты его подписания всеми членами экспертной комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденное министром заключение.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов на государственную экспертизу в экспертную комиссию, за исключением случая, указанного в абзаце пятнадцатом настоящего подраздела.

3.6. Выдача заявителю заключения и документов

Основанием для выдачи заявителю заключения и документов является утверждение министром заключения государственной экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, являющееся секретарем экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, выдает заключение заявителю лично под роспись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Одновременно с выдачей заключения заявителю возвращаются документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представленные заявителем на бумажном носителе.

В случае направления заключения в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр заключения в бумажном виде.

Результатом исполнения административной процедуры является

выдача (направление) заявителю заключения и документов.

Срок исполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня утверждения заключения министром.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (либо их замена) или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, при предоставлении государственной услуги осуществляет министр или уполномоченное им должностное лицо министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром или уполномоченным им должностным лицом министерства и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства,

должностных лиц министерства

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационном стенде в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- 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 Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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 Астраханской области;

- 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 за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с

требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская/ул. Коммунистическая/ул. Чернышевского /ул. Володарского, 14-12/3/13/17.

График работы министерства: понедельник-пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны министерства: приемная – (8512) 51-46-97; факс (8512) 51-46-98, отдел недропользования – (8512) 48-48-66.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <https://minprom.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: mppr@astrobl.ru.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

5.5.3. Почтовый адрес многофункционального центра: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

График работы многофункционального центра:

с понедельника по среду – с 08.00 до 18.00;

четверг – с 08.00 до 20.00;

пятница – с 08.00 до 18.00;

суббота – с 08.00 до 13.00;

воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта многофункционального центра в сети «Интернет»: <http://www.mfc.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений многофункционального центра указана на официальном сайте многофункционального центра в сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 настоящего подраздела);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

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

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.5 настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой

предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дня со дня ее регистрации в министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается

информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

5.8.4. Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства по направленному, в установленном порядке, запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение
к административному
регламенту

Министру промышленности и природных
ресурсов Астраханской области

Образец заявления
на проведение государственной экспертизы

Для проведения государственной экспертизы _____

(указать наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
направляет на рассмотрение экспертной комиссии _____

(указать название представляемых материалов и исполнителя)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим
способом (почтовая связь, электронная почта, телефон/ факс)

(указать почтовый адрес или адрес электронной почты, контактный телефон)

Заключение государственной экспертизы прошу вручить: _____

(лично, почтовой связью,
по электронной почте)

Приложение: 1. Документы, относящиеся к объектам государственной
экспертизы.

2. Документ, подтверждающий оплату проведения
государственной экспертизы на ___ л. в ___ экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

М.П

(при наличии)

Ф.И.О. исполнителя

Контактный телефон исполнителя _____