



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2020

29-П

Об административном регламенте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых»

В соответствии 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» и 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 «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

2. Признать утратившими силу постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области:

- от 22.08.2017 № 12-П «Об административном регламенте министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых»;

- от 31.05.2018 № 8-П «О внесении изменений в 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»;

*
000065

- 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 услуге «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (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 № 29-П

Административный регламент
министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской
области предоставления государственной услуги «Установление факта
открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (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 по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется пользователям недр, проводившим на территории Астраханской области за счет собственных средств на основании лицензий на пользование недрами геологическое изучение, поиск и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, обратившимся в министерство с заявлением 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).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

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

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту, а также должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Астраханской области (далее – комиссия).

2.2.2. 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, органы местного самоуправления, организации.

2.2.3. 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» (далее – сеть «Интернет»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (приложение № 1 к административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней (в случае принятия решения об отказе в приеме документов уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в течение 3-х дней со дня регистрации заявления и документов), в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов – не более 1 дня.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, 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 об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (приложение № 2 к административному регламенту);
- краткую справку об истории открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и его основных геологических и экономических параметрах (характеристиках);
- копию плана подсчета запасов с географическими координатами угловых точек выявленного месторождения общераспространенных полезных ископаемых;
- копии документов, подтверждающих проведение заявителем за счет собственных средств работ по геологическому изучению недр, приведших к открытию месторождения.

2.5.2. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копию заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость открытого месторождения;
- копию лицензии на пользование недрами, выданной заявителю, на основании которой проводилось геологическое изучение недр.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, получает их в министерстве с использованием внутриведомственного информационного взаимодействия.

2.5.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, 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, либо в предоставлении 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 заявления и 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 сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

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

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего подраздела, должны быть поданы не позднее 6 месяцев со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость открытого месторождения.

Факт направления документов по почте подтверждается заявителем.

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

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

- заявление, указанное в абзаце втором пункта 2.5.1 настоящего подраздела, должно быть заполнено согласно форме, представленной на региональ-

ном 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;

- документ, указанный в абзаце третьем пункта 2.5.1 пункта настоящего подраздела, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзацах четвертом, пятом пункта 2.5.1, пункте 2.5.2 настоящего подраздела, подписываются 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 приложения к административному регламенту.

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;

- 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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоблюдение срока подачи заявления и документов, указанного в абзаце шестом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- заявитель не представил доказательств проведения за счет собственных средств работ по геологическому изучению недр, приведших к открытию месторождения;
- работы по геологическому изучению недр проведены без лицензии на пользование недрами;
- запасы открытого месторождения классифицированы по категории ниже С₂;
- запасы общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения не имеют промышленного значения;
- запасы общераспространенных полезных ископаемых выявлены в пределах объекта, стоящего на государственном балансе запасов полезных ископаемых.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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 должностных лиц министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получе-

ния 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 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;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- минимальные 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;
- формирования заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- получения заявителем результатов предоставления государственной услуги;
- оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

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 и документов;
- проверка представленных документов на комплектность;
- рассмотрение представленных заявителем документов, утверждение заключения по итогам рассмотрения;
- выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления 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, ставит отметку в заявлении о его принятии (при личном обращении).

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

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов и передача их в отдел недропользования.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка представленных документов на комплектность

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и документов в отдел недропользования.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, являющееся секретарем комиссии.

Секретарь комиссии в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов проверяет их на комплектность согласно пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае если заявитель не представил полный комплект документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, или если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то секретарь комиссии готовит за подписью министра промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министр) уведомление об отказе в приеме документов с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в приеме документов в зависимости от способа взаимодействия, указанного заявителем в заявлении, выдается заявителю лично под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомления об отказе в приеме документов в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр уведомления в бумажном виде. Одновременно с уведомлением об отказе в приеме документов заявителю также направляются документы, указанные в абзацах третьем - пятом пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного ре-

гламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, секретарь комиссии направляет их на рассмотрение членам комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;
- направление заявления и документов на рассмотрение членам комиссии.

Срок исполнения административной процедуры не более 3-х дней со дня регистрации заявления и документов.

3.4. Рассмотрение представленных заявителем документов, утверждение заключения по итогам рассмотрения

Основанием для начала административной процедуры является поступления членам комиссии заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии.

Члены комиссии при рассмотрении заявления и документов проверяют наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результаты рассмотрения заявления и документов оформляются заключением, которое подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании, и утверждается председателем комиссии.

В заключении должно содержаться одно из следующих решений:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

В случае принятия комиссией решения об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых секретарь комиссии готовит за подписью министра уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, выдается заявителю лично под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме элек-

тронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр уведомления в бумажном виде.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение комиссии по итогам рассмотрения заявления и документов.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 24 дней.

3.5. Выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

Основанием для исполнения административной процедуры является утвержденное заключение комиссии с решением об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, являющееся секретарем комиссии.

На основании утвержденного заключения комиссии ответственное должностное лицо заполняет бланк свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – свидетельство) и передает его на подпись министру.

После подписания и регистрации свидетельства ответственное должностное лицо уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости получения свидетельства.

Подписанное свидетельство выдается заявителю лично под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае направления свидетельства в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр свидетельства в бумажном виде.

Результатом исполнения административной процедуры направление (выдача) заявителю свидетельства.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 дней со дня утверждения заключения комиссии.

3.6. 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 оши-

бок 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 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 госу-

дарственной 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 и Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области 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 и Астраханской области;
- 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, либо в предоставлении 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 министром. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

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. 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 (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.4.3. 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.;](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 руководи-

телем 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, 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.

5.9. 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 заявители 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего 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 № 1
к административному
регламенту

Министерство промышленности и природных ресурсов
Астраханской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об установлении факта открытия
месторождения общераспространенных полезных ископаемых

№ _____

Выдано _____
(юридическое лицо, физическое лицо, субъект предпринимательской деятельности, получивший свидетельство)

в лице _____
(Ф.И.О. лица, представляющего юридическое лицо, физическое лицо, субъект предпринимательской деятельности)

Месторождение _____,
(название месторождения)

содержащее _____
(вид полезного ископаемого)

Местоположение _____
(близлежащий населенный пункт, муниципальное образование)

Месторождение открыто _____
(дата открытия месторождения)

Министр промышленности и природных
ресурсов Астраханской области

(Ф.И.О.)

подпись
М.П.

« _____ » _____ Г.
(дата выдачи свидетельства)

(при наличии)

Приложение № 2
к административному
регламенту

В министерство промышленности
и природных ресурсов
Астраханской области

от _____
(руководитель и наименование юридического
лица, Ф.И.О. физического лица) проводивше-
го работы по геологическому изучению недр
в соответствии с лицензией

_____ (серия, номер, вид лицензии)
выданной _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)

и действительной до _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на установление факта открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых

Прошу признать факт открытия месторождения общераспространен-
ных полезных ископаемых _____

(название месторождения)

содержащего _____
(вид полезного ископаемого)

расположенного _____
(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим спо-
собом (почтовая связь, электронная почта, телефон /факс) _____

_____ (указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона /факса)

Свидетельство об открытии месторождения прошу выдать следующим
способом (вручить лично, почтовая связь, электронная почта) _____

_____ (указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

(указать наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц по каждому)

Ф.И.О., подпись, дата