

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.07.2022

17-П

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

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», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых», 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 утратившим силу постановление министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области от 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».

000171*

3. Отделу недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области:

3.1. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования в средствах массовой информации.

3.2. В трехдневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления:

- разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minprom.astrobl.ru>;

- разместить 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) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

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

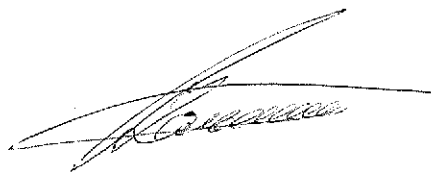
4.1. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

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.

И.о. министра



И.А. Волынский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства промышленности
и природных ресурсов
Астраханской области
от 05.07.2022 № 17-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 предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (далее соответственно – административный регламент, министерство, 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 – субъектам предпринимательской деятельности, в том числе участникам простого товарищества, иностранным гражданам, юридическим лицам, если иное не установлено федеральными законами, осуществляющим геологическое изучение недр в соответствии с лицензией на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом и совершившие (самостоятельно или с помощью привлеченных организаций) открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых (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 зако-

нодательством 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 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 общераспространённых полезных ископаемых на территории Астраханской области, созданной в министерстве (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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) 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

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - свидетельство);
- внесение изменений в свидетельство;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части результатов выдачи свидетельства и внесения изменений в свидетельство составляет не более 30 рабочих дней (в случае принятия решения об отказе в приеме документов уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявки об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - заявка) либо заявки о внесении изменений в свидетельство (далее – заявка о внесении изменений), в том числе срок приема и регистрации заявки и заявки о внесении изменений и прилагаемых к ним документов – не более 1 дня.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части результата «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» составляет не более 7 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 рабочего дня.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди:

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги в части результата «выдача свидетельства» заявитель представляет в министерство заявку (приложение № 1 к административному регламенту).

В заявке должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о заявителе, а также сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения, в соответствии с абзацем третьим пункта 1 и абзацем четвертым пункта 4 части первой статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон о недрах):

сведения о заявителе, в том числе для юридического лица - полное

наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика, подтверждающие его соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации о недрах к пользователям недр в соответствии со статьей 9 Закона о недрах;

сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (предусмотренные в настоящем абзаце лица могут совпадать, о чем указывается в заявке);

- наименование месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия, вид (виды) полезного ископаемого;

- реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

- номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона о недрах;

- регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона о недрах, по результатам которых открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

- реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона о недрах;

- сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе;

- опись прилагаемых документов и сведений.

2.5.2. К заявке прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- краткая справка об истории открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержащая данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых (в свободной форме);

- сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения:

- описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;

- сведения о местонахождении открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, близлежащий населенный пункт, муниципальное образование (муниципальные образования) Астраханской области;

- сведения о ранее не учтенных в государственном балансе запасов полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасах полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С1 и С2, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С2;

- карта-схема, которая должна содержать границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также границы открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, легенду карты-схемы (указываются географические координаты угловых точек границ месторождения, координаты центра месторождения в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы»);

- согласие лица, имеющего право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в случае если лица,

указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела, не совпадают (при передаче права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых третьему лицу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством);

- документ, подтверждающий передачу права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право (в случае если лица, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела не совпадают).

2.5.3. Для получения государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство» заявитель подает в министерство заявку о внесении изменений (приложение № 2 к административному регламенту).

В заявке о внесении изменений должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о лице, которому свидетельство было передано, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;

- номер свидетельства, дата его выдачи, дата установления факта открытия месторождения полезных ископаемых;

- наименование месторождения полезных ископаемых, в отношении которого установлен факт его открытия, вид полезного ископаемого;

- основание передачи свидетельства;

- опись прилагаемых документов и сведений.

2.5.4. К заявке о внесении изменений прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- документ, подтверждающий передачу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право;

- согласие лица, передавшего по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передавшего свидетельство, удостоверяющее такое право, выданное на бумажном носителе.

2.5.5. 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 министерства, 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, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами муниципальных образований Астраханской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ 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 первой статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

2.5.6. Порядок подачи заявок, заявок о внесении изменений и прилагаемых документов.

Документы, предусмотренные пунктами 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель подает заявку, заявку о внесении изменений и прилагаемые документы и сведения в отношении месторождений общераспространенных полезных ископаемых лично при посещении министерства, в электронной форме по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте министерства в сети «Интернет», или почтовым отправлением.

В случае подачи заявки, заявки о внесении изменений в электронном виде заявка, заявка о внесении изменений и прилагаемые к ней документы подписывается электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ). Копии документов, прилагаемых к заявке, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).

В случае подачи заявки, заявки о внесении изменений почтовым отправлением заявка, заявка о внесении изменений представляется на бумажном носителе с приложением к ней документов и сведений, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданная на бумажном носителе заявка должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписана заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданной на бумажном носителе заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

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.

2.5.7. Запись на прием в министерство для получения государственной услуги

Запись на прием в министерство для подачи заявок и заявок о внесении изменений 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 настоящего административного регламента.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты 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

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части результата «выдача свидетельства», являются:

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

2.6.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство», являются:

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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 в части результата «выдача свидетельства» являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2. раздела 1 административного регламента;
- заявка и прилагаемые к ней документы и сведения поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела (непредоставление и (или) не полное предоставление, а также предоставление недостоверных сведений);
- проведение работ по геологическому изучению недр, включающему поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых в отсутствие соответствующей лицензии на пользование недрами;
- выявленный новый объект, запасы которого квалифицированы по категории С1 и С2 в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2007 № 195 «Об утверждении Классификации запасов и прогнозных ресурсов питьевых, технических и минеральных подземных вод», а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С2 в

соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11.12.2006 № 278 «Об утверждении Классификации запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых», не имеют в соответствии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона о недрах, самостоятельное промышленное значение и были ранее учтены в государственном балансе запасов полезных ископаемых, предусмотренном статьей 31 Закона о недрах;

- проведение работ по геологическому изучению недр в отношении геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) в отношении геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых;

- открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых, на геологическое изучение которых не выдавалась лицензия на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых;

- заявка подана в срок, превышающий 90 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренного статьей 29 Закона о недрах;

- заявка о внесении изменений подана с нарушением требований предусмотренных пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 настоящего раздела.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство» являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2. раздела 1 административного регламента;

- заявка о внесении изменений и прилагаемые к ней документы и сведения поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела (непредоставление и (или) не полное предоставление, а также предоставление недостоверных сведений);

- заявка о внесении изменений подана позже 3 месяцев до истечения 15 месяцев с даты выдачи свидетельства;

- заявка о внесении изменений подана с нарушением требований предусмотренных пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 настоящего раздела.

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 гос-

ударственной услуги, размещен на официальном сайте министерства, едином и региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявок 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

2.10.1. В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявок о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 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 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 заявок и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.10.2. 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 являют-

ся:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- 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 заявки и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела, в электронной форме;
- формирования заявки о предоставлении государственной услуги;
- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки;
- 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. Состав административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги в части результата «выдача свидетельства» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- проверка представленных документов на комплектность;
- рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;
- оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов;
- проверка представленных документов на комплектность;
- рассмотрение заявки о внесении изменений в свидетельство и прилагаемых к ней документов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство или отказа во внесении изменений в свидетельство;
- оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части результата «выдача свидетельства»

3.2.1. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов и материалов, перечень которых установлен в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего 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 заявку, проставляет в заявке дату и время приема и учетный номер, ставит отметку в заявке о ее принятии (при личном обращении).

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

Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

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

3.2.2. Проверка представленных документов на комплектность

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки и документов в отдел недропользования с резолюцией министра или лица его замещающего.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заместитель начальника отдела недропользования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов проверяет их на комплектность согласно пунктам 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на действительность квалифицированной электронной подписи (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

В случае представления заявки, не соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом министерством по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Если заявитель не устранил выявленные несоответствия, указанные в абзаце пятом настоящего пункта в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, поступившая заявка не подлежит направлению министерством для рассмотрения комиссией, о чем министерство уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке.

В случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью), в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи министерством направляется заявителю (по указанному заявителем в заявке адресу электронной почты) уведомление об отказе в приеме заявки и прилагаемых к ней документов. В уведомлении указываются пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью министра или лица его замещающего.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, заме-

ститель начальника отдела недропользования направляет их на рассмотрение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов.

Срок исполнения административной процедуры:

- не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае выявления несоответствий в заявке и документах и уведомления об этом заявителя в соответствии с абзацами четвертым – шестым настоящего пункта;

- не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявки в случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

- не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае направления заявки и документов в комиссию.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- направление заявки и документов на рассмотрение членам комиссии.

3.2.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и документов на рассмотрение комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры являются председатель комиссии и должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии.

На заседании комиссии осуществляется рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на основании статьи 33.1 Закона о недрах комиссия принимает решение:

- об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

- об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов на рассмотрение комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых либо отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.2.4. Оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел недропользования заключения комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры является начальник отдела недропользования.

В случае если заключение комиссии содержит решение об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, то отделом недропользования осуществляется подготовка свидетельства.

Содержание свидетельства определено пунктом 15 Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 (далее – Порядок).

Свидетельство оформляется в электронной форме, а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе, - также на бумажном носителе (приложение №3 к административному регламенту).

В случае отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых отдел недропользования готовит мотивированный ответ.

Свидетельство, а также письма (уведомления) о принятом комиссией решении подписываются министром либо лицом, его замещающим.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения заключения комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- оформление свидетельства в электронной форме либо также на бумажном носителе, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе;

- оформление письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

3.2.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного в электронной форме свидетельства, а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе, то наличие оформленного в бумажной форме свидетельства либо письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заявитель уведомляется министерством о принятом решении. Свидетельство, оформленное на бумажном носителе, выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2

рабочих дней со дня оформления свидетельства или письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- уведомление заявителя об оформлении свидетельства в электронной форме (министерство направляет заявителю уведомление по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке), а также выдача свидетельства в бумажной форме (в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе);

- выдача (направление) заявителю письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

3.3. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство»

3.3.1. Прием и регистрация заявки о внесении изменений в свидетельство и прилагаемых к ней документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, перечень которых установлен в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего 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 заявку о внесении изменений, проставляет в заявке о внесении изменений дату и время приема и учетный номер, ставит отметку в заявке о внесении изменений о ее принятии (при личном обращении).

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированную заявку о внесении изменений в отдел недропользования.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки о внесении изменений и документов и передача их в отдел недропользования.

3.3.2. Проверка представленных документов на комплектность

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки о внесении изменений и документов в отдел недропользования с резолюцией министра или лица его замещающего.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заместитель начальника отдела недропользования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки о внесении изменений и документов проверяет их на комплектность согласно пунктам 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на действительность квалифицированной электронной подписи (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

В случае представления заявки о внесении изменений, не соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявки о внесении изменений документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела, заявитель уведомляется об этом министерством по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке о внесении изменений, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации такой заявки.

Если заявитель не устранил выявленные несоответствия, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, поступившая заявка о внесении изменений не подлежит направлению министерством для рассмотрения комиссией, о чем министерство уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке о внесении изменений.

В случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью), в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи министерством направляется заявителю (по указанному заявителем в заявке о внесении изменений адресу электронной почты) уведомление об отказе в приеме заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов. В уведомлении указываются пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью министра или лица его замещающего.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, заместитель начальника отдела недропользования направляет их на рассмотрение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов.

Срок исполнения административной процедуры:

- не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае выявления несоответствий в заявке и документах и уведомления об этом заявителя в соответствии с абзацами четвертым – шестым настоящего пункта;

- не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявки в случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

- не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае направления заявки и документов в комиссию.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- направление заявки о внесении изменений и документов на рассмотрение комиссии.

3.3.3. Рассмотрение заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство или об отказе во внесении изменений в свидетельство

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки о внесении изменений и документов на рассмотрение членам комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры являются председатель комиссии и должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии.

На заседании комиссии осуществляется рассмотрение заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и сведений на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа во внесении изменений в свидетельство в соответствии с пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и сведений комиссия принимает решение:

- о внесении изменений в свидетельство;

- об отказе во внесении изменений в свидетельство.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов на рассмотрение комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения о внесении изменений в свидетельство либо отказе во внесении изменений в свидетельство.

3.3.4. Оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел недропользования заключения комиссии.

В случае если заключение комиссии содержит решение о внесении изменений в свидетельство, то отделом недропользования осуществляется подготовка приложения к свидетельству.

Приложение к свидетельству оформляется в электронной форме, а в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе, - также на бумажном носителе.

В случае отказа во внесении изменений в свидетельство отдел недропользования готовит мотивированный ответ.

Приложения, а также письма (уведомления) о принятом комиссией решении подписываются министром либо лицом, его замещающим.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения заключения комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- оформление приложения к свидетельству в электронной форме либо также приложения на бумажном носителе (в случае если свидетельство выдано на бумажном носителе);

- оформление письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

3.3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного в электронной форме приложения к свидетельству, а в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе наличие также оформленного в бумажной форме приложения к свидетельству либо письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заявитель уведомляется министерством о принятом решении. Оформленное на бумажном носителе приложение к свидетельству выдается лицу, которому такое свидетельство было передано (его уполномоченному представителю), лично под подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня оформления свидетельства или письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- уведомление заявителя об оформлении приложения к свидетельству в электронной форме (министерство направляет заявителю уведомление по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке о внесении изменений), а также выдача приложения к свидетельству в бумажной форме (в случае если свидетельство выдано на бумажном носителе);

- выдача (направление) заявителю письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок либо выявление министерством опечаток и ошибок. Заявление оформляется в простой письменной форме.

Ответственным за исполнение административной процедуры является начальник отдела недропользования.

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.

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

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.

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

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 (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осу-

ществляется 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 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 (бездействия) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия

(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 № 210-ФЗ.

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 действия (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 – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ 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, МФЦ 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.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

График работы МФЦ: понедельник - среда, пятница с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00, выходной - воскресенье.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

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

5.5.3. 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 (представителя) – 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 (представителю) (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 настоящего подраздела);

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

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

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявку 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.

5.5.6. 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).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.6 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.

5.5.8. 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 дней 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 № 210-ФЗ 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 (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) 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 (представителем) 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 (представителя) 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 5.5.6 настоящего подраздела, ответ заявителю (представителю) 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 министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (представителя) 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 (представители) 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 (представителя) обязаны в течение 15 рабочих 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 № 210-ФЗ, 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 (представителя), указанные в жалобе.

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

Приложение № 1
к административному
регламенту

В министерство промышленности
и природных ресурсов
Астраханской области

ЗАЯВКА

об установлении факта открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых

Сведения о заявителе:

наименование (для юридического лица), фамилия имя, отчество (последнее – при наличии) (для индивидуального предпринимателя)

организационно-правовая форма (для юридического лица),

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

ОГРН, ИНН

Сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения

наименование (для юридического лица), фамилия имя, отчество (последнее – при наличии) (для индивидуального предпринимателя)

организационно-правовая форма (для юридического лица),

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

ОГРН, ИНН

Прошу признать факт открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

(наименование месторождения)

Содержащего

(вид полезного ископаемого)

Расположенного

(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)

реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых;

номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых

регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, по результатам которых открыто месторождение

реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр

Прошу выдать Свидетельство об открытии месторождения на бумажном носителе



Прилагаемые документы:

(Ф.И.О, должность и подпись уполномоченного лица заявителя)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__
Дата

Приложение № 2
к административному
регламенту

В министерство промышленности
и природных ресурсов
Астраханской области

ЗАЯВКА

о внесении изменений в Свидетельство об установлении факта открытия
месторождения общераспространенных полезных ископаемых

Сведения о заявителе - лице, получившем Свидетельство об установлении факта
открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых:

наименование (для юридического лица), фамилия имя, отчество (последнее – при наличии) (для индивидуального
предпринимателя)

организационно-правовая форма (для юридического лица),

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

ОГРН, ИНН

Сведения о Свидетельстве об установлении факта открытия месторождения общерас-
пространенных полезных ископаемых:

№	дата выдачи	кем выдано

Наименование месторождения:

Вид полезного ископаемого:

Местоположение месторождения:

Дата открытия месторождения:

Прошу внести в вышеназванное Свидетельство об установлении факта открытия ме-
сторождения общераспространенных полезных ископаемых следующие изменения:

Прилагаемые документы:

(Ф.И.О, должность и подпись уполномоченного лица заявителя)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__
Дата

Приложение № 3
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)