



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,  
ТОРГОВЛИ И ЭНЕРГЕТИКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2024

1-П

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение», постановлением Правительства Астраханской области от 23.12.2022 № 675-П «О министерстве промышленности, торговли и энергетики Астраханской области» министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

- от 18.12.2020 № 26-П «Об административном регламенте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки»;

- от 27.07.2022 № 19-П «О внесении изменений в отдельные постановления министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области».

3. Отделу недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области:

3.1. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minprom.astrobl.ru>.

3.2. Актуализировать сведения о государственной услуге «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

3.3. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования, в том числе для размещения (опубликования) его на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3.4. В течение семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области.

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

4. Отделу правового обеспечения министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области:

4.1. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

4.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликова-

ния настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике его официального опубликования в средствах массовой информации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях.

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

Министр



И.А. Волынский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
министерства промышленности,  
торговли и энергетики  
Астраханской области  
от 30.01.2024 № 1-П

Административный регламент  
министерства промышленности, торговли и энергетики  
Астраханской области предоставления государственной  
услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных  
ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляе-  
мых в пользование участках недр местного значения, а также запасов обще-  
распространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые  
используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения  
или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не бо-  
лее 500 кубических метров в сутки»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

Государственная услуга предоставляется пользователям недр, осуществляющим на основании лицензий на пользование недрами геологическое изучение участков недр местного значения на территории Астраханской

области, обратившимся в министерство с 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).

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

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

Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов по:

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

- списанию запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

#### 1.4. Требование предоставления заявителю

государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признаком заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за которым обратился заявитель

Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение заключения о проведении государственной экспертизы запасов;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в приложении к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

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

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

#### 2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

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

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, является Федеральное казначейство.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

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

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо министерства должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и проинформировать обратившихся по интересующим их вопросам.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего административного регламента. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностным лицом министерства предоставляется следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа и (или) приостановления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте министерства, едином портале, региональном портале информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- о местонахождении и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства, о почтовом адресе министерства;
- о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в обращении в письменной форме, или способа обращения заинтересованного лица за информацией), на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявления и документов - 1 рабочий день;
- проверка представленных документов на комплектность, направление



документов на государственную экспертизу – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в режиме реального времени;

- проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение заключения – не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии, за исключением случая, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта;

- выдача заявителю заключения и документов – не более 5 рабочих дней со дня утверждения заключения.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, мотивированное уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в срок не более 3 рабочих дней.

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

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства и региональном портале в сети «Интернет».

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

- заявление на проведение государственной экспертизы (далее - заявление);

- документы и материалы, являющиеся объектами государственной экспертизы;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявка подается представителем заявителя).

Форма заявления, документы и материалы, являющиеся объектами государственной экспертизы, должны соответствовать требованиям, определяемым Федеральным агентством по недропользованию по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы.

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

шивает сведения об оплате посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в порядке, установленном в подразделе 3.4 раздела 3 административного регламента.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства и 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 № 210-ФЗ;

- 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 № 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.

#### 2.6.4. Порядок подачи заявления и документов

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего подраздела, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя либо посредством направления по почте, либо посредством использования электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме) посредством единого портала и регионального портала, посредством использования Портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в сети «Интернет» (далее – Личный кабинет недропользователя).

Факт направления заявления и документов по почте подтверждается заявителем.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, в электронной форме:

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

- документы, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.5. Запись на прием в министерство для получения результатов государственной услуги

Запись на прием в министерство проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства: [mppr@astrobl.ru](mailto:mppr@astrobl.ru).

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.

## 2.7. 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 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- невнесение заявителем платы за государственную экспертизу;
- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

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

Основания для приостановления и отказа в предоставлении 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.

## 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государ-

ственной услуги, и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги взимается плата в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

Реквизиты для осуществления оплаты за государственную экспертизу размещены на официальном сайте министерства.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в абзацах втором, четвертом подраздела 2.7 настоящего раздела, внесенная заявителем плата за государственную экспертизу возвращается заявителю в течение 10 дней со дня уведомления об отказе в приеме документов.

В случае исправления ошибок, допущенных должностным лицом министерства, и внесения в связи с этим изменений в документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при предоставлении результата государственной услуги

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.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов – в день их поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 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 заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возмож-

ностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, 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 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, в электронной форме;
- формирования заявлений 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

#### 3.1. Последовательность 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, направление документов на государственную экспертизу;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение заключения;
- выдача заявителю заключения и документов.

### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 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, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (представителя) (при личном обращении);
- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре ставит роспись и дату приема заявления и документов (при личном обращении).

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

В случае подачи материалов через Личный кабинет недропользователя должностное лицо отдела недропользования, имеющее доступ к федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН»), принимает заявление и документы и передает их на регистрацию должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов, которое проводит мероприятия, указанные в абзацах четвертом - шестом настоящего пункта.

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

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

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

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение

административной процедуры.

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, проверяет:

- наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме).

В случае отсутствия документов, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, или при выявлении несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, готовит и направляет на имя заявителя подписанное министром промышленности, торговли и энергетики Астраханской области (далее – министр) либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Также заявителю возвращаются представленные документы и денежная сумма, внесенная им в бюджет Астраханской области в качестве платы за предоставление государственной услуги, в порядке, указанном в подразделе 2.9 раздела 2 административного регламента. При этом проверка комплектности представленных заявителем документов завершается в день поступления ответа на запрос из Федерального казначейства.

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

В случае, если заявитель не внес плату за проведение государственной экспертизы, то должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, готовит и направляет на имя заявителя подписанное министром либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Также заявителю возвращаются представленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, направляет полный комплект документов на рассмотрение членам экспертной комиссии.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление полного комплекта документов на рассмотрение членам



экспертной комиссии;

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя, и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, в день поступления заявления и документов в отдел недропользования направляет запрос о предоставлении сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за проведение государственной экспертизы посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

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

Исполнение административной процедуры осуществляется в режиме реального времени.

3.5 Проведение государственной экспертизы, оформление и утверждение заключения

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

Ответственными за исполнение административной процедуры являются члены экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии в соответствии с Положением об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые

используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, утвержденным министерством, проводят экспертизу представленных документов и направляют в министерство отзывы на рассмотренные материалы.

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, на основании отзывов членов экспертной комиссии подготавливает проект заключения, направляет его членам экспертной комиссии и назначает дату проведения заседания экспертной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с подготовленным заключением они подписывают заключение с пометкой «особое

мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование, и прикладывается к заключению.

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

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

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

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, в день подписания заключения всеми членами экспертной комиссии передает его на утверждение министру или лицу, его замещающему.

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

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденное министром или лицом, его замещающим, заключение.

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

### 3.6. Выдача заявителю заключения и документов

Основанием для начала административной процедуры является утверждение министром или лицом, его замещающим, заключения государственной экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры.

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за исполнение административной процедуры, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, выдает заключение заявителю лично под роспись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Одновременно с выдачей заключения заявителю возвращаются документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представленные заявителем на бумажном носителе.

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

Результатом исполнения административной процедуры является выда-

ча (направление) заявителю заключения и документов.

Срок исполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня утверждения заключения министром или лицом, его замещающим.

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

В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель (представитель) представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

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

Ответственное должностное лицо министерства, определенное в соответствии с резолюцией министра или лица, его замещающего, для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – ответственное должностное лицо министерства), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

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

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

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром 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 (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

#### 4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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 министр либо его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающи-

ми 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 положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

## 5. Досудебный порядок обжалования

### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги

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

### 5.2. Способы информирования заявителей о досудебном порядке обжалования

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, на региональном портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

### 5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, Астраханской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства 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, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. 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 административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего подраздела.

## 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) 51-55-01; факс (8512) 48-48-62, отдел недропользования – (8512) 48-48-66.

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

Адрес электронной почты министерства: [mppr@astrobl.ru](mailto:mppr@astrobl.ru).

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

Справочные телефоны МФЦ: 66-88-06, 66-88-09 (единый Call-центр).

Факс МФЦ: 66-88-08.

Адрес сайта МФЦ: [www.mfc.astrobl.ru](http://www.mfc.astrobl.ru).

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.astrakhan@astrobl.ru](mailto:mfc.astrakhan@astrobl.ru).

Почтовые адреса, графики работы и номера телефонов структурных подразделений МФЦ указаны 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, указанным в пункте 5.5.2 настоящего подраздела. 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 документ, указанный в пункте 5.5.4 настоящего подраздела, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного 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 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 5.5.6 настоящего подраздела, 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 (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 (при наличии) заявителя 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 либо лицом, его замещающим.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра, либо лица, его замещающего.

## 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 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 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации 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 должностного лица министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

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

Приложение  
к административному регламенту

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

| № п/п | Наименование признака                                      | Значение признака  |
|-------|--|--|
| 1.    | Цель обращения   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача заявителю заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;</li> <li>- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</li> </ul> |
| 2.    | Категория заявителя  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии в отношении участков недр местного значения на территории Астраханской области;</li> <li>- 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</li> </ul>                           |
| 3.    | Имеет ли право лицо действовать от имени пользователя недр | <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо имеет право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу наделения полномочиями</li> </ul>   |