МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 марта 2022 года № 66-14- мпр

Иркутск

Об утверждении
административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года «О недрах», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 3 февраля 2014 года № 4-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических

проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр природных ресурсов
и экологии Иркутской области С.М. Трофимова

Утвержден приказом
министерства природных
ресурсов и экологии
Иркутской области
от 18 марта 2022 года
№66-14-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ РАЗРАБОТКИ МЕСТОРОЖДЕНИЙ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ МЕСТНОГО И РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ ЛИКВИДАЦИИ И КОНСЕРВАЦИИ ГОРНЫХ ВЫРАБОТОК, БУРОВЫХ СКВАЖИН И ИНЫХ СООРУЖЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ НЕДРАМИ В ОТНОШЕНИИ УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления услуг министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - министерство) в сфере обеспечения недропользования.

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) министерства по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - проект опытно-промышленной разработки месторождений полезных ископаемых, технический проект разработки месторождений полезных ископаемых, технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых и изменения к ним;

- в отношении 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, - проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка), проект разработки месторождения (участка) и изменения к ним;

- технические проекты строительства и эксплуатации подземных сооружений - технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему;

- технические проекты ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с пользованием недрами, и изменения к нему;

- в отношении 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, - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с пользованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, и изменения к нему;

- в отношении подземных сооружений - технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. В качестве заявителей, имеющих право на обращение в министерство о предоставлении государственной услуги, могут выступать субъекты предпринимательской деятельности (юридические лица, индивидуальные предприниматели) - пользователи участками недр местного значения или подземных вод (далее - заявитель).

4. Заявитель имеет право обратиться в министерство за предоставлением государственной услуги через своих представителей, чьи

полномочия подтверждаются в установленном законодательством порядке.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты министерства содержится на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://ecology.irkobl.ru (далее - сайт министерства).

6. Информация о государственной услуге и порядке ее предоставления сообщается:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи;

2) на сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на региональном портале;

3) на информационных стендах министерства;

4) путем опубликования в средствах массовой информации;

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

1) при личном обращении заявителя;

2) по электронной почте;

3) по номерам телефонов для справок.

9. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

10. Письменные обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) об информировании о государственной услуге и порядке ее предоставления рассматриваются работниками министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30

дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, он может обратиться к начальнику соответствующего отдела, заместителю министра природных ресурсов и экологии Иркутской области, министру природных ресурсов и экологии Иркутской области в соответствии с графиком приема заявителей.

13. Министерство предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, включая информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства;

14. На информационных стендах, а также на сайте министерства содержится следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства, адрес сайта министерства;

2) перечень заявителей;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заявителей;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

15. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

актуальность;

своевременность;

четкость и доступность в изложении информации;

полнота информации;

соответствие информации требованиям законодательства.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Государственной услугой является согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения (далее - государственная услуга).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

17. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством. Структурным подразделением министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел. Ответственным за организацию административных процедур является начальник отдела, который назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела (далее - ответственный исполнитель) для исполнения административных процедур.

18. Совещательным органом при министерстве является Комиссия по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения.

19. Комиссия создана в целях обеспечения объективного, качественного и комплексного анализа документов, осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения.

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

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области;

2) 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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги является решение о согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Срок предоставления министерством услуги не должен превышать 25 рабочих дней с момента регистрации заявления о согласовании технического проекта разработки месторождения общераспространенного полезного ископаемого, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения.

24. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента их подписания.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на сайте министерства, региональном портале, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

27. Для получения государственной услуги заявитель подает в министерство соответственно орган заявление, которое должно содержать:

а) наименование и организационно-правовую форму, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон, факс и адрес электронной почты пользователя недр - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя;

в) наименование представляемой на согласование проектной документации;

г) реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений;

д) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (при наличии).

28. К заявлению, указанному в пункте 27 настоящего административного регламента, прилагаются следующие документы:

а) проектная документация, подписанная уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленная печатью (при наличии, в случае представления на бумажном носителе) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию;

б) копия предыдущего решения комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

Для предоставления государственной услуги дополнительно к документам, представленным заявителем, необходимы следующие документы:

1) копия предыдущего решения министерства вместе с копией

протокола заседания Комиссии по рассмотрению проектной документации (если рассмотрение проектной документации проводится повторно);

2) копия заключения государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) копия лицензии на пользование участком недр местного значения, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого, со всеми приложениями и дополнениями к ней.

29. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента (далее - материалы), представляются на бумажном носителе и в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 - ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ»:

1) подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

2) заявление о рассмотрении и согласовании проектной документации.

В заявлении указываются полное и сокращенное наименование заявителя, организационно - правовая форма, юридический адрес и место его фактического нахождения, перечень прилагаемых документов;

3) проектная документация (1 экземпляр на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде). В проектную документацию включаются:

а) мероприятия по безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами;

б) мероприятия по рациональному использованию и охране недр;

в) мероприятия по обеспечению требований в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности при пользовании недрами;

г) информация о сроках и условиях выполнения работ по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин, иных подземных сооружений, а также рекультивации земель.

Проектная документация должна содержать обоснования и технические решения по:

оптимальному варианту размещения наземных и подземных сооружений и объектов, охране недр и окружающей среды, способам вскрытия и систем разработки месторождений полезных ископаемых, применению средств механизации и автоматизации производственных процессов, обеспечивающих наиболее полное, комплексное и экономически целесообразное извлечение полезных ископаемых, а также сохранению в недрах или складированию забалансовых запасов полезных ископаемых для последующего их промышленного освоения;

достижению уровня извлечения полезных ископаемых из недр, обеспечивающему соблюдение установленных нормативов потерь полезных ископаемых, коэффициентов извлечения углеводородов;

порядку ввода эксплуатационных объектов (скважин, выемочных единиц, залежей) в разработку;

рациональному использованию вскрышных и вмещающих пород, а также отходов добычи полезных ископаемых и отходов перерабатывающих производств;

раздельному складированию и сохранению попутно добываемых, временно не используемых полезных ископаемых, а также отходов производства, содержащих полезные ископаемые и компоненты, условиям и срокам сохранения и вовлечения в использование полезных ископаемых и отходов производства, мероприятиям по предотвращению потерь полезных ископаемых, их порчи при хранении на складах;

маркшейдерскому и геологическому обеспечению по использованию лицензионных участков недр;

составу производственной, геологической и маркшейдерской документации, в том числе по учету добычи и потерь полезных ископаемых;

техническим средствам, обеспечивающим достоверный учет количества и качества добываемого минерального сырья;

выбору технологии добычи и первичной переработки минерального сырья с минимальными выбросами в окружающую среду;

мероприятиям по повышению эффективности реализуемых систем разработки;

объемам и видам работ по доразведке месторождения;

опытно-промышленным испытаниям новых технологий и технических решений.

В проектную документацию включаются также обоснованные варианты проектных решений, в том числе:

в проектную документацию на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых - в отношении:

объема работ, сроков начала и завершения работ;

порядка ввода эксплуатационных объектов в разработку;

технико-экономических показателей разработки месторождения полезных ископаемых, в том числе уровней годовой добычи полезных ископаемых, степени извлечения основных и попутных полезных ископаемых из недр;

срока выхода на проектную мощность;

порядка и условий осуществления первичной переработки (обогащения) полезных ископаемых;

в проектную документацию на разработку месторождений подземных вод - в отношении:

выбора конструкций эксплуатационных скважин, технологий производства буровых работ и оборудования водоприемной части скважин.

Требования к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок, и первичную переработку минерального сырья определяются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Состав и содержание технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых определяются правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, устанавливаемыми федеральным органом управления государственным фондом недр по согласованию с уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти;

4) копия заключения государственной экспертизы запасов - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29.1 Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

Все документы, указанные в настоящей главе, могут быть представлены в министерство одним из следующих способов:

1) лично;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь оригинальные подписи уполномоченных должностных лиц, на фирменном бланке заявителя (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

31. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. ИНЫЕ ТРЕБОВАВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ.

32. Должностные лица министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) предоставления 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 в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ».

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление неполного перечня документов, указанных в пунктах 27,28 настоящего административного регламента;

2) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей

34. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов в министерстве направляет заявителю через организации почтовой связи уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в министерство путем личного обращения, письменное уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя либо направляется через организации почтовой связи.

35. Отказ в приеме проектной документации не препятствует повторному обращению пользователя недр в порядке, установленном главой 22 настоящего административного регламента.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

37. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие требованию, указанному в пункте 3 главы 2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие одного или нескольких требований, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

38. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

39. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

40. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

42. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

43. Финансирование расходов, связанных с согласованием проектной документации, осуществляется за счет средств областного бюджета.

43.1. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов не превышает 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.

Порядок регистрации запроса заявителя и его представителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в главе 22 настоящего административного регламента».

49. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут.

Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

49. Предоставление государственной услуги заявителям при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

50. Вход и выход из министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

52. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором министерством предоставляется государственная услуга (далее - здание министерства):

возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников министерства, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания

министерства;

содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание министерства, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

53. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в здании министерства.

54. Вход в кабинет оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место работников министерства для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

55. В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников министерства.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТРЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА».

57. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через МФЦ;

3) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и документов;

4) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) работников Центра занятости населения.

57.1. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

оказание должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги.

57.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов - 1 раз;

при получении документов - 1 раз.

57.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

57.4. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

57.5. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

58. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не установлена.

58.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на представление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным Постановлением № 344-пп:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и проектной документации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение проектной документации;

3) принятие министерством решения о согласовании (несогласовании) проектной документации;

4) информирование заявителя о принятом решении.

60. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального Портала, а также официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», предусматривает возможность выполнения следующих административных процедур (действий):

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

б) запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

в) взаимодействие уполномоченного органа с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в порядке, установленном законодательством;

г) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц;

е) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРОЕКТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

61. Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация заявления на рассмотрение и согласование проектной документации.

62. Прием и регистрация заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Заявителю, подавшему заявление и проектную документацию лично, в день обращения на втором экземпляре заявления ставится печать с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в СЭУД.

Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 20 минут.

63. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение 2 дней с даты регистрации поступившего заявления направляет его для исполнения в отдел, ответственный за рассмотрение и

согласование проектной документации.

Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

64. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и проектной документации осуществляет их проверку на соответствие требованиям пункта 29 настоящего административного регламента и не позднее следующего дня направляет их в Комиссию.

65. В случае несоответствия заявления и проектной документации установленным требованиям ответственный исполнитель возвращает проектную документацию пользователю недр с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении

66. Комиссия осуществляет рассмотрение и обсуждение проектной документации в срок не позднее 25 рабочих дней со дня ее регистрации.

67. По итогам рассмотрения Комиссия рекомендует согласовать проектную документацию, либо отказать в согласовании проектной документации в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 70 настоящего административного регламента.

68. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

69. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, который подписывается членами Комиссии, секретарем и утверждается председателем Комиссии (заместителем председателя) Комиссии.

70. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании проектной документации являются:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами;

б) несоответствие проектной документации требованиям пунктов 27-28 настоящих Административного регламента и требованиям по рациональному использованию и охране недр;

в) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

г) несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требованиям к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

70.1. По результатам рассмотрения проектной документации комиссия или уполномоченный орган принимает решение о согласовании проектной документации или о мотивированном отказе в согласовании проектной документации.

70.2. Решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации направляется пользователю недр в электронном виде на адрес электронной почты, указанной в заявлении. Пользователь недр вправе дополнительно получить решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации на бумажном носителе на основании соответствующего заявления.

71. Комиссия осуществляет согласование следующих видов проектной документации по участкам недр местного значения, предоставленным в пользование для осуществления видов пользования недрами, предусмотренных пунктами 3 и 4 части первой статьи 6 Закона Российской Федерации «О недрах»:

а) технические проекты разработки месторождений полезных ископаемых:

в отношении общераспространенных полезных ископаемых - проект опытно-промышленной разработки месторождений полезных ископаемых, технический проект разработки месторождений полезных ископаемых, технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых и изменения к ним;

в отношении 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, - проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка), проект разработки месторождения (участка) и изменения к ним;

б) технические проекты строительства и эксплуатации подземных сооружений - технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему;

в) технические проекты ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами:

в отношении общераспространенных полезных ископаемых - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с пользованием недрами, и изменения к нему;

в отношении 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, - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с пользованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, и изменения к нему;

в отношении подземных сооружений - технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему.

72. При пользовании недрами для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, согласованию с Комиссией подлежит проектная документация в отношении:

1) размещения отходов производства и потребления;

2) захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов в глубоких горизонтах, обеспечивающих локализацию таких отходов.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ (НЕСОГЛАСОВАНИИ) ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

73. Министерство в день подписания протокола Комиссией на основании поступившего заявления, проектной документации, протокола заседания Комиссии принимает решение о согласовании (несогласовании) проектной документации. Указанное решение подписывается министром (или лицом, его замещающим).

74. Срок предоставления министерством государственной услуги не должен превышать 25 рабочих дней с момента регистрации заявления на рассмотрение и согласование проектной документации.

75. Срок рассмотрения проектной документации по крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НЕДР О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

76. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством решения направляет заявителю заверенную копию распоряжения министерства, оригинал протокола Комиссии или письменный отказ в согласовании Проектной документации с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги.

77. Ответственный исполнитель не позднее дня, следующего за днем принятия министерством решения ставит на учет Проектную документацию в Реестр согласования технических проектов и проектной документации.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

78. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

79. Текущий контроль за исполнением положений административного регламента осуществляется заместителем министра природных ресурсов и экологии Иркутской области и начальником отдела.

80. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. 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

81. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя, его представителя).

82. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги распоряжением министерства формируется комиссия. В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие министерства: заместитель министра и не менее трех начальников отделов министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

83. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

84. Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

85. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заявителя.

86. Заявитель письменно уведомляется в пятидневный срок с даты утверждения акта проверки.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

88. При выявлении нарушений прав заявителя в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

89. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

91. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Иркутской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом

Иркутской области.

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

4) 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 Иркутской области;

5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

8) 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 Иркутской области;

9) 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 подпунктом 2 пункта 17 настоящего Административного регламента.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

94. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области, в МФЦ.

95. Рассмотрение жалобы осуществляется:

1) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;

2) в министерстве - министром или уполномоченным им лицом;

3) в МФЦ - руководителем или уполномоченным им лицом.

96. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области.

97. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

98. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен отчет заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

99. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;

2) с помощью телефонной связи (сайт министерства, региональный портал);

3) с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства.

100. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично:

в министерство по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Степана Разина, 14;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Степана Разина, 14;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

3) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, регионального портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, региональный портал));

4) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);

5) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 25-99-83.

101. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

102. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема граждан;

1) прием заявителей осуществляется в министерстве министром или уполномоченным лицом.

103. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефонам министерства (сайт министерства, региональный портал). Работник, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя на осуществление действий от имени заявителя.

104. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

105. К письменной жалобе могут быть приложены соответствующие документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

106. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

107. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

108. По просьбе заявителя обеспечивается предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

109. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства и (или) должностных лиц министерства, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению.

111. Если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра и (или) должностного лица министерства, а также членов их семей.

112. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

113. В случае обжалования отказа должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

114. Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

115. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

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

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 118 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 118 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ, к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области, за получением необходимых документов и информации.

120. Срок направления запрашиваемой информации заявителю составляет 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;

2) с помощью телефонной связи (сайт министерства, региональный портал);

3) с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства.

Глава 32. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

121. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

122. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), размещены на региональном портале.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области С.М. Трофимова