



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 196-П

г. Петропавловск-Камчатский

« 18 » октября 2018 года

О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 22.10.2012 № 142-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, по внесению изменений в эти лицензии, их переоформлению, выдаче дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения, а также по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» в целях уточнения положений Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, по внесению изменений в эти лицензии, их переоформлению, выдаче дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения, а также по досрочному прекращению, приостановлению и

ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 22.10.2012 № 142-П (далее – Административный регламент)

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 22.10.2012 № 142-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, по внесению изменений в эти лицензии, их переоформлению, выдаче дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения, а также по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края» следующие изменения:

1) раздел 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

### «1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом правового регулирования настоящего административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее также – Министерство) государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения (далее – лицензия), по внесению изменений в эти лицензии, их переоформлению, выдаче дубликата лицензий, а также по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края (далее – государственные услуги).

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственных услуг (далее – заявители) могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами.

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственных услуг

1.3.1. Информация об органе государственной власти, предоставляющем государственные услуги

Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д 2/1, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683024.

Почтовый адрес: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский,

Камчатский край, 683040.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – 9:00-18:00;

пятница – 9:00-17:00;

обеденный перерыв с 12:15 до 13:03;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок: + 7 (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86;

факс: + 7 (4152) 27-55-87, 42-51-08;

адрес электронной почты: [prigoda@kamgov.ru](mailto:prigoda@kamgov.ru).

Актуальная информация о Министерстве также размещена на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru) на странице Министерства.

1.3.2. Информация об иных органах государственной власти, участвующих в предоставлении государственных услуг

1.3.2.1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (далее – УФНС России по Камчатскому краю)

Местонахождение и почтовый адрес: пр. Рыбаков, 13, корп. «А», г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 9:00-17:12 без перерыва на обед;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной: +7 (4152) 23-05-05;

факс: +7 (4152) 26-75-06;

официальный сайт: [www.nalog.ru/rn41](http://www.nalog.ru/rn41).

1.3.2.2. Территориальный орган федерального органа управления государственным фондом недр – Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (далее – Камчатнедра)

Местонахождение и почтовый адрес: ул. Беринга, 104, г. Петропавловск-Камчатский, 683016.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 18:00;

обеденный перерыв с 12:30 до 13:30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной и факс: +7 (4152) 23-93-30;

адрес электронной почты: [geolog@mail.kamchatka.ru](mailto:geolog@mail.kamchatka.ru).

1.3.2.3. Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – УФК по Камчатскому краю)

Местонахождение и почтовый адрес: ул. Ленинградская, д. 89, г. Петропавловск-Камчатский, 683003.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9:00 до 18:00;

пятница – с 9:00 до 17:00;

обеденный перерыв с 13:00 до 13:48.

Телефон +7 (4152) 41-98-05;

факс +7 (4152) 41-98-56, 46-81-40;

официальный сайт: [www.kamchatka.roskazna.ru](http://www.kamchatka.roskazna.ru);

адрес электронной почты: [ufk38@roskazna.ru](mailto:ufk38@roskazna.ru).

1.3.2.4. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Камчатскому краю (далее – Управление Росприроднадзора по Камчатскому краю)

Местонахождение и почтовый адрес: ул. Беринга, д. 104 А, г. Петропавловск-Камчатский, 683016.

Телефон: + 7 (4152) 23-96-71;

телефон/факс: + 7 (4152) 23-92-07;

адрес электронной почты: [grn41@grn.gov.ru](mailto:grn41@grn.gov.ru).

1.3.2.5. Дальневосточное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Дальневосточное управление Ростехнадзора)

Местонахождение и почтовый адрес: ул. Владивостокская, 19, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

Телефон: +7 (4152) 46-00-08;

факс: +7 (4152) 46-00-09;

электронный адрес: [kgti@kamch.gosnadzor.ru](mailto:kgti@kamch.gosnadzor.ru).

1.3.2.6. Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (далее – КИГЭН)

Местонахождение: ул. Владивостокская, д. 2/1, каб. 205 (приемная), г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683017.

Почтовый адрес: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

Телефон: +7 (4152) 42-48-37;

электронный адрес: [inecolog@kamgov.ru](mailto:inecolog@kamgov.ru).

1.3.2.7. Получение информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

Получение информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, возможно с использованием сведений, размещенных на их официальных сайтах, посредством электронного информирования, средств телефонной связи, а также с использованием информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее – РПГУ).

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственных услуг

Информацию по вопросам предоставления Министерством

государственной услуги можно получить:

- на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru) на странице Министерства;

- непосредственно в отделе недропользования и горной промышленности Министерства, предоставляющем государственные услуги (кабинеты 113 и 119 по местонахождению Министерства);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (телефон: + 7 (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: + 7 (4152) 27-55-87, 42-51-08; адрес электронной почты: [prigoda@kamgov.ru](mailto:prigoda@kamgov.ru));

- на информационных стендах Министерства (по местонахождению Министерства);

- по почте (почтовый адрес: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040);

- лично (по местонахождению Министерства);

- с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Информирование заявителей организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования и проводится бесплатно в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее также – специалисты Министерства) при обращении заинтересованных лиц за информацией лично либо по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При письменном обращении заявителей в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или указания в обращении заинтересованного лица о способе

доставки ответа).

Письменные обращения заявителей рассматриваются Министерством в течение 30 календарных дней.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

#### 1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства, ЕПГУ/РПГУ, информационном стенде Министерства.

На официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;
- текст административного регламента.

Информация по вопросам предоставления государственных услуг предоставляется заявителям с использованием ЕПГУ/РПГУ.

На ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) сроки предоставления государственных услуг;

4) результаты предоставления государственных услуг, порядок представления документов, являющихся результатами предоставления государственных услуг;

5) размеры государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных услуг;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственных услуг;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственных услуг.

Информация на ЕПГУ/РПГУ о порядке и сроках предоставления государственных услуг на основании сведений, содержащихся в информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», предоставляется

заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

#### 1.3.5. Возможность приема заявителей по предварительной записи

В рамках предоставления государственных услуг осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей, размещенного на ЕПГУ/РПГУ.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

#### 1.3.6. Получение сведений о ходе рассмотрения заявлений на предоставление государственных услуг

С момента приема документов заявитель имеет право на получение в часы работы Министерства сведений о ходе рассмотрения заявления по телефону, по почте, с использованием электронной почты или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием ЕПГУ/РПГУ не осуществляется.

1.4. При предоставлении государственных услуг Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края).

Место нахождения и почтовый адрес: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024; ул. Савченко, д. 23, г. Петропавловск-Камчатский, 683002.

Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны на официальном сайте МФЦ Камчатского края [www.portalmfc.kamgov.ru](http://www.portalmfc.kamgov.ru).

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00 без перерыва на обед;

суббота – с 10:00 до 14:00,

воскресенье – выходной день.

Телефон приемной: +7 (4152) 30-00-34;

факс: +7 (4152) 26-99-20;

телефон справочной службы: +7 (4152) 30-24-02.»;

2) в разделе 2 Административного регламента:

а) часть 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Исполнительным органом государственной власти Камчатского края, предоставляющим государственные услуги, является Министерство. Предоставление государственных услуг осуществляется отделом недропользования и горной промышленности Министерства.

Наименование государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

- УФНС России по Камчатскому краю;
- Камчатнедра;
- УФК по Камчатскому краю;
- Управление Росприроднадзора по Камчатскому краю;
- Дальневосточное управление Ростехнадзора;
- КИГЭН.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг, связанных с обращением в иные государственные органы, организации.»;

б) часть 2.3 дополнить пунктом 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.6. Результаты предоставления государственных услуг с использованием ЕПГУ/РПГУ не предоставляются.»;

в) часть 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг

Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (далее – НК РФ);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;



Законом Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»;

постановлением Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления в пользование участков недр местного значения, а также порядка оформления, государственной регистрации, выдачи и переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».»;

г) часть 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Порядок, размеры и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственных услуг

В соответствии с требованиями НК РФ за выдачу лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии, а также за продление срока действия лицензии взимается государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием.

Порядок и сроки уплаты государственной пошлины определены статьей 333.18 НК РФ.

Размеры государственной пошлины за выдачу лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии, а также за продление срока действия лицензии установлены статьей 333.33 НК РФ.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины направляются Министерством заявителю в письменном виде в случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием ЕПГУ/РПГУ.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор

начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.»;

д) часть 2.13 дополнить абзацами 2 и 3 следующего содержания:

«Формирование запросов о предоставлении государственных услуг на ЕПГУ/РПГУ не осуществляется.

Прием и регистрация Министерством запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, с использованием ЕПГУ/РПГУ не осуществляется.»;

е) часть 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляются государственные услуги, отводятся места ожидания и приема заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственных услуг. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственных услуг, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде, в виде блок-схем).

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к государственным услугам;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственных услуг, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственных услуг;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственных услуг, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственных услуг, специалистами, ответственными за предоставление государственных услуг, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

Для предоставления государственных услуг в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственных услуг для инвалидов.

На ЕПГУ/РПГУ и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.»;

ж) часть 2.15 дополнить пунктом 2.15.3 следующего содержания:

«2.15.3. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».»;

3) раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) и решения Министерства, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственных услуг. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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 ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

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

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Министр (заместитель Министра) обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.9. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) 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 регистрации жалобы.

5.12. Министерство или должностное лицо Министерства при получении жалобы вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.13. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

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.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (заместителем Министра).

5.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра (заместителя Министра), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр (заместитель Министра) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.20. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

5.21. В случае если обжалуются решения Министра (заместителя Министра), жалоба подается в Правительство Камчатского края.

5.22. Жалоба на решение Министра (заместителя Министра), поступившая в письменной форме в Правительство Камчатского края, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.23. Жалоба на решение Министра (заместителя Министра) подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П (далее – Комиссия по досудебному обжалованию), в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа Министра (заместителя Министра) 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 регистрации жалобы.

5.24. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение Министра (заместителя Министра) без рассмотрения в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;



2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.25. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение Министра (заместителя Министра) в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иным доводами).

5.26. По результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.27. Решение, предусмотренное частью 5.26 настоящего раздела, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

5.28. При удовлетворении жалобы Министр (заместитель Министра) 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.

5.29. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

5.30. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о Министре (заместителе Министра) решение которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 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.

5.31. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

5.32. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.33. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

5.34. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра (заместителя Министра) может быть обжаловано в судебном порядке.»;

4) приложение № 10 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Административная реформа», на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в сроки, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для

получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.И. Прийдун