



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 1084

от «26» августа 2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.08.2024

№ 3

г. Киров

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 14.1 статьи 4, статьи 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение», постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения,

общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Кировской области, признающего утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 12.02.2013 № 195/67 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки, на территории Кировской области».

Министр охраны
окружающей среды
Кировской области



Т.Э. Абашев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от *19.02.2024* № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством охраны окружающей среды Кировской

области (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между министерством и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области (далее – государственная услуга).

1.1.2. Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области (далее – государственная экспертиза) осуществляется путем проведения анализов документов и материалов по:

подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геолого-разведочных работ и переоценки этих запасов;

геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с

добычей полезных ископаемых;

подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса.

1.1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, соответствуют терминам и определениям, установленным в законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются:

1.2.1 Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, имеющие действующую лицензию на пользование участком недр местного значения на территории Кировской области – в отношении участков недр местного значения на территории Кировской области, предоставленных в пользование.

1.2.2. Государственные учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа – в отношении участков недр местного значения на территории Кировской области, не предоставленных в пользование.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочную информацию и информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.priroda.kirovreg.ru> (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru> (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в заявлении. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в заявлении. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Реестр Кировской области);

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам уполномоченных структурных подразделений министерства;

по электронной почте.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Кировской области».

2.2. Наименование органа государственной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Организацию предоставления государственной услуги

осуществляет министерство.

2.2.2. Проведение государственной экспертизы осуществляется экспертной комиссией по проведению государственной экспертизы, создаваемой приказом министерства (далее – экспертная комиссия).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю заключения государственной экспертизы экспертной комиссии (далее – заключение).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 59 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области, в Федеральном реестре и Реестре Кировской области».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления согласно приложению к настоящему Административному регламенту, представленного в министерство с использованием портала

недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в сети «Интернет» (далее – Личный кабинет недропользователя) либо посредством Единого портала в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В заявлении должны быть указаны:

сведения о пользователе недр, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номер телефона (при наличии), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номер телефона (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дату ее государственной регистрации, наименование участка недр (при наличии);

полное наименование материалов, представленных на государственную экспертизу;

сведения о ранее проведенной государственной экспертизе в отношении месторождения (участка месторождения, участка недр) (в случае, если такая проводилась).

2.6.2. Документы и материалы, указанные в пункте 1.1.2 настоящего Административного регламента, подготавливаются на основании геологической информации о недрах, представленной в федеральный фонд

геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации, с указанием в документах и материалах реестровых номеров документов в федеральной государственной информационной системе «Единый фонд геологической информации о недрах» в соответствии со статьей 27.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

Представленные на государственную экспертизу документы и материалы должны содержать данные, позволяющие производить их анализ без личного участия лиц, осуществлявших подготовку таких материалов.

Требования к составу и правилам оформления документов и материалов, в том числе в электронном виде, необходимых для проведения государственной экспертизы (далее – требования), определяется Федеральным агентством по недропользованию по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в соответствии с абзацем третьим пункта 14 раздела 2 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 (далее – Правила).

При отсутствии требований, установленных в соответствии с абзацем третьим пункта 14 раздела 2 Правил, применяются требования, утвержденные приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.05.2011 № 378 (в отношении запасов твердых полезных ископаемых) и от 31.12.2010 № 569 (в отношении запасов подземных вод).

Документы и материалы, оформление которых осуществляется в электронном виде с соблюдением требований к форматам файлов, в том числе с использованием информационных сервисов, размещенных на

официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в сети «Интернет», подлежат представлению в установленных форматах.

2.6.3. Документы, представляемые для получения государственной услуги:

должны быть написаны разборчиво синими либо черными чернилами или напечатаны машинописным способом, в том числе посредством электронных печатающих устройств;

должны иметь надлежащие подписи, оттиски печатей получателя услуги и (или) определенных законодательством должностных или иных лиц (при наличии);

не должны содержать подчисток и исправлений текста либо повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.6.4. Копии документов, представленные заявителем в составе заявления, должны легко читаться. Копии документов, поданные на бумажном носителе, должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

Документы, представленные заявителем в составе заявления, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия, или копию документа, заверенную в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для проведения

государственной экспертизы.

2.6.6. Заявление не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, и которые заявитель вправе представить

В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми предоставление государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.8.4. 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:

2.8.4.1. Изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

2.8.4.2. Наличия 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.

2.8.4.3. Истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги.

2.8.4.4. Выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра охраны окружающей среды (далее – министр), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

К основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

2.9.1. Несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Несоответствие хотя бы одного из представленных документов требованиям пунктов 2.6.3 – 2.6.4 настоящего Административного регламента.

2.9.4. Не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона

от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.10. Перечень оснований для отказа или приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1. Отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен.

2.10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуются.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги взимается плата в размере, установленном Правилами.

Расчет размера платы за предоставление государственной услуги установлен приложением 1 к Правилам.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) – не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Поданное посредством использования Единого портала или Личного кабинета недропользования заявление распечатывается и регистрируется ответственным должностным лицом министерства до 12 часов рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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

Центральный вход в министерство оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для его предоставления, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их

размещения в здании.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.16.1.1. Местоположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.16.1.2. Наличие необходимого и достаточного количества уполномоченных должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.16.1.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале.

2.16.1.4. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.16.1.5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух.

2.16.1.6. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их

представителям);

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом и Правилами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявлений;

проверка заявлений;

проведение государственной экспертизы экспертной комиссией.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
формирование заявления о предоставлении услуги;
прием и регистрация министерством заявления и иных документов,
необходимых для предоставления услуги;
получение сведений о ходе выполнения заявления;
получение результата предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является поступление заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо министерства принимает, распечатывает и регистрирует поступившее посредством использования Единого портала, Личного кабинета недропользователя заявление в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, после чего передает его министру (лицу, исполняющему обязанности министра).

Уполномоченное лицо министерства передает заявление с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) ответственному должностному лицу отдела недропользования министерства в течение 1 рабочего дня со дня его рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления уполномоченным лицом министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственным должностным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не

может превышать два рабочих дня со дня поступления заявления.

3.3. Описание последовательности действий при проверке заявления

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления должностному лицу отдела недропользования.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает проверку заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным лицом министерства.

В случае если в заявлении содержатся основания для отказа в приеме документов, определенные подразделом 2.9 настоящего Административного регламента ответственное должностное лицо отдела недропользования в течение 3 рабочих дней со дня завершения его проверки обеспечивает направление заявителю письменного уведомления о несоответствии заявления предъявляемым требованиям и об отказе в приеме представленных документов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление поступивших документов на дальнейшее рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным лицом министерства.

3.4. Описание последовательности действий при проведении государственной экспертизы экспертной комиссией

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления подразделу 2.6 настоящего Административного

регламента.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает подготовку проекта приказа министерства о создании экспертной комиссии, его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки заявления.

Состав экспертной комиссии формируется в соответствии с Правилами.

Экспертная комиссия осуществляет проведение государственной экспертизы представленных материалов в течение 20 рабочих дней со дня создания такой комиссии.

В случае необходимости запроса дополнительной информации, уточняющей документы и материалы, представленные заявителем в составе заявления, срок проведения государственной экспертизы, установленный абзацем четвертым подраздела 3.4 настоящего Административного регламента, может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое подготавливается и подписывается членами экспертной комиссии и в течение 5 рабочих дней со дня подписания утверждается министром (лицом, исполняющим обязанности министра).

Ответственное должностное лицо отдела недропользования направляет заключение государственной экспертизы заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения министром (лицом, исполняющим обязанности министра).

Результатом выполнения административной процедуры является направление заключения государственной экспертизы заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 55 рабочих дней со дня окончания проверки заявления.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.8.1. Заявитель может подать заявление на получение государственной услуги в электронной форме посредством использования Личного кабинета недропользователя или Единого портала путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к заявлению необходимых документов в электронной форме.

3.8.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления в Личном кабинете недропользователя или на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются посредством Личного кабинета недропользователя.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного заявления в министерство.

3.8.3. Прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в

соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в решении министерства опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется министром или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников министерства и должностных инструкциях работников министерства.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министра. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный

вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

4.2.9. Лица, в отношении которых осуществлялась проверка, знакомятся с актом под роспись.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются действия (бездействие) и (или) решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба

подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая официальный сайт министерства.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

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

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение
к Административному регламенту

Министру охраны окружающей
среды Кировской области

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемом в пользование участке недр

От _____
(полное официальное наименование заявителя, организационно-правовая форма

_____ Ф.И.О. – для индивидуального предпринимателя (при наличии))

ОГРН (ОГРНИП): _____ ИНН: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон (при наличии): _____, e-mail (при наличии): _____

Прошу провести государственную экспертизу _____

_____ (полное наименование материалов, представленных на государственную экспертизу)

Сведения о действующей лицензии на пользование недрами: _____

_____ (государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами,

дата ее государственной регистрации, наименование участка недр (при наличии))

Сведения о ранее проведенной государственной экспертизе в отношении месторождения (участка месторождения, участка недр) (в случае, если такая проводилась): _____

_____ (наименование, номер и дата документа-результата проведения государственной экспертизы

_____ в отношении месторождения (участка месторождения, участка недр))

К заявлению прилагаются следующие документы (с указанием количества листов в каждом документе):

1. _____

2. _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«___» _____ 20___ г.

М.П.
(при наличии)
