

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

Мурманск

22.06.2019

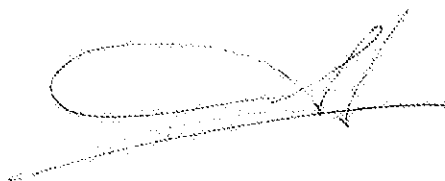
№ 349

О внесении изменений в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения»

В целях приведения административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения», утвержденного приказом Комитета промышленного развития, экологии и природопользования Мурманской области от 01.03.2013 № 27 (далее - Административный регламент), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в Административный регламент изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.В. Йокубаускаса.

Министр



Д.А. Руусален

Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Мурманской области
от 28.06 2019 г. № 349

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по
предоставлению государственной услуги
«Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения
общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр,
выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр
местного значения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги создания комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению (поискам и оценке) участков недр местного значения, в состав которой включаются представители федерального органа управления государственным фондом недр или его территориальных органов (далее – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

1.2.1 Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, имеющие лицензию на право пользования участком недр местного значения и завершившие геологическое изучение (поиски и оценку) на данном участке, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя вправе обращаться уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждаются представленными документами, выданными и оформленными в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» (далее – справочная информация) Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее - Министерство) размещаются:

- на официальном сайте Министерства: <http://mpr@gov-murman.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Министерства, Единого портала;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов;
- программно-аппаратных комплексов (при наличии).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют должностные лица Министерства.

1.3.4. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах, в программно-аппаратных комплексах, в том числе на официальном сайте Министерства, размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте Министерства;
- сведения о графике работы Министерства;
- сведения о графике приема граждан;
- настоящий Административный регламент;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- форма (образец) заявления;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

1.3.5. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- сведения о правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- справочная информация о Министерстве, предоставляющем услугу.

1.3.6. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети «Интернет», на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.7. 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.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, выполняющими работы по геологическому изучению участков недр местного значения.

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является издание приказа Министерства о создании комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – Комиссия).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 20 рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота (далее – СЭДО) (заявки) с материалами, направляемыми для установления факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых до подписания Министром или иным уполномоченным им должностным лицом (далее – Министр) приказа о создании комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенного полезного ископаемого.

2.4.2. Срок регистрации в СЭДО заявления и документов:

- в день поступления в Министерство в случае поступления заявки по почте;
- в течение 20 минут в случае личного обращения заявителя.

2.4.3. Срок ожидания в очереди для подачи заявки и материалов, а также при получении результата – не более 15 минут.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.4.5. Время ожидания приема у должностного лица при устном консультировании по предоставлению государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

– Законом Российской Федерации от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»²;

– Законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³;

¹ «Российская газета» от 15.03.1995 № 52.

² «Собрание законодательства Российской Федерации» № 42, 1999, ст. 5005.

³ «Российская газета» от 30.07.2010 № 168.

– Законом Мурманской области от 06.11.2009 № 1150-01-ЗМО «О полномочиях органов государственной власти Мурманской области в сфере недропользования»⁴;

– постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»⁵;

– постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственным этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги»⁶;

– постановлением Правительства Мурманской области от 18.04.2013 № 196-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области»⁷.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 Административного регламента, размещается:

- на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- в федеральном реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

а) заявка об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

б) краткая справка об истории открытия месторождения полезных ископаемых и его основных геологических и экономических параметрах (характеристиках);

в) геологическая карта с координатной сеткой и контурами выявленного месторождения полезных ископаемых.

Материалы предоставляются в 1-м экземпляре на бумажном носителе и подлежат учету и хранению в Министерстве.

⁴ «Мурманский вестник» от 10.11.2009 № 211.

⁵ Электронный бюллетень Правительства Мурманской области.

⁶ Электронный бюллетень Правительства Мурманской области.

⁷ Электронный бюллетень Правительства Мурманской области

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента возложена на заявителя.

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

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 перечень⁸ услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

– несоответствие содержания заявки и материалов об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пункту 2.6.1. Административного регламента.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

⁸ Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 20.04.2011 № 198-ПП.

2.7.3. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Министерства, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.9.2. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан.

2.9.3. Входы в помещения Министерства должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Министерство обеспечивает создание инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условий беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги, оказание должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

2.9.4. Центральный вход в здание, в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Министерства;
- режим работы.

2.9.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.6. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.9.7. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.9.8. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.9.9. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.10. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.11. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными терминалами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.13. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.14. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.15. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.16. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.17. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.18. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.19. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.9.20. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.21. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.22. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.23. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Общими показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются точность и своевременность предоставления, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

2.10.2. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяются на две основные группы - количественные и качественные.

2.10.3. Количественные показатели доступности государственной услуги включают:

- график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу;

- время ожидания в очереди для подачи документов для предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Качественные показатели доступности предоставляемой государственной услуги включают:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- достоверность информации о предоставляемой государственной услуги.

2.10.5. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой государственной услуги входят:

- количество обоснованных жалоб заявителей;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом.

2.10.6. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость).

2.10.7. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Установление факта открытия месторождений полезных ископаемых осуществляется в отношении тех видов полезных ископаемых, на геологическое изучение которых была выдана лицензия на пользование недрами.

2.11.2. Заявка на установление факта открытия месторождения подается заявителем, проводившим работы по геологическому изучению недр в соответствии с выданной лицензией.

2.11.3. В случае если заявитель намерен разрабатывать открытое месторождение общераспространенных полезных ископаемых, он должен указать это в заявке.

2.11.4. Заявка на установление факта открытия месторождения полезных

ископаемых должна быть подана заявителем не позднее 60 дней со дня утверждения Экспертного заключения территориальной комиссией по запасам полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость месторождения.

2.11.5. Форму заявки заявитель может получить в электронном виде на Интернет-ресурсах, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

2.11.6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

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

- прием, проверка на комплектность и регистрация заявки об установлении факта открытия месторождения, уведомление заявителя о возврате материалов;
- создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенного полезного ископаемого.

3.2. Прием, проверка на комплектность и регистрация заявки об установлении факта открытия месторождения, уведомление заявителя о возврате материалов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявки об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявка) с прилагаемыми материалами, доставленной заявителем (представителем заявителя) лично или направленной по почте.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления заявки:

- а) при личном обращении заявителя (его представителя):
 - устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
 - проверяет в случае обращения представителя заявителя его полномочия на основании предъявленной доверенности;
 - осуществляет прием заявки и материалов;

- изготавливает копию заявки, проставляет на ней штамп Министерства, в котором указывает дату приема, ставит свою личную подпись, фамилию, инициалы и передает копию заявки заявителю (представителю заявителя);

- регистрирует заявку и материалы в СЭДО с присвоением входящего номера;

- передает заявку и материалы на рассмотрение Министру.

Срок административных действий по приему заявки и материалов, представленных при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство, составляет не более 30 минут.

б) при получении заявки и материалов, поступивших по почте, в день поступления:

- регистрирует заявку и материалы в СЭДО с присвоением входящего номера и передает их на рассмотрение Министру.

3.2.3. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки и материалов от должностного лица, ответственного за делопроизводство, рассматривает заявку и материалы, визирует и передает их через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, начальнику отдела природопользования и разрешительной деятельности.

3.2.4. Начальник отдела природопользования и разрешительной деятельности в день получения заявки и материалов от Министра, визирует заявку и вместе с прилагаемыми материалами передает должностному лицу, ответственному за создание Комиссии.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за создание Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки и материалов от начальника отдела природопользования и разрешительной деятельности, проводит проверку комплектности материалов, и по ее результатам в день окончания проверки выполняет одно из административных действий:

- регистрирует поступившую заявку в «Журнале регистрации заявок на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (далее – Журнал), оформленном в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, если материалы соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1. Административного регламента;

- подготавливает уведомление о возврате материалов (согласно приложению № 5 к Административному регламенту) с обоснованием причины отказа в случае, если материалы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1. Административного регламента и передает его вместе с заявкой и прилагаемыми материалами Министру.

3.2.6. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о возврате материалов вместе с заявкой и прилагаемыми материалами от должностного лица, ответственного за создание Комиссии, рассматривает и подписывает уведомление о возврате материалов и передает его вместе с

заявкой и прилагаемыми материалами должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 3-х рабочих дней со дня получения от Министра подписанного уведомления о возврате материалов вместе с заявкой и прилагаемыми материалами:

- согласовывает по телефону с заявителем способ возврата материалов;
- направляет уведомление о возврате материалов вместе с заявкой и прилагаемыми материалами в адрес заявителя заказным почтовым отправлением (бандеролью) в случае согласия заявителя о получении материалов по почте.

3.2.8. В день личного обращения заявителя (его представителя) за возвращаемыми материалами должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- проверяет в случае обращения представителя заявителя его полномочия на основании предъявленной доверенности;
- делает запись о возврате материалов с указанием Ф.И.О. заявителя (его представителя) в «Журнале возврата заявок на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (далее – Журнал возврата заявок) (согласно приложению № 4 к Административному регламенту) и информирует заявителя о необходимости проставления в Журнале возврата заявок личной подписи напротив своей фамилии;
- передает заявку с прилагаемыми материалами и уведомление о возврате материалов заявителю.

3.2.9. Общий срок выполнения административных действий по приему, проверке на комплектность и регистрации заявки об установлении факта открытия месторождения, уведомлению заявителя о возврате материалов – не более 10 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма к заявке и материалов в СЭДО.

3.3. Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в Журнале заявки после проведения проверки комплектности поступивших материалов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за создание Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявки:

- согласовывает с Министром кандидатуры для включения в Комиссию;
- подготавливает проект письма (по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту) в территориальный орган федерального органа управления государственным фондом недр (далее – территориальный

орган) указанный в приложении № 1 к Административному регламенту с предложением о включении в Комиссию их представителя и передает проект письма на подпись Министру.

3.3.6. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта письма о включении в Комиссию представителя территориального органа от должностного лица, ответственного за создание Комиссии, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения от Министра подписанного письма, регистрирует его в СЭДО и направляет по факсу или электронной почте в адрес территориального органа.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от территориального органа ответа, регистрирует его в СЭДО и передает Министру.

3.3.9. Министр в течение 1 рабочего дня, со дня получения ответа территориального органа от должностного лица, ответственного за делопроизводство, визирует его и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.10. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня после получения от Министра ответа территориального органа, передает ответ начальнику отдела природопользования и разрешительной деятельности.

3.3.11. Начальник отдела природопользования и разрешительной деятельности в день получения ответа территориального органа от должностного лица ответственного за делопроизводство, визирует ответ и передает должностному лицу, ответственному за создание Комиссии.

3.3.12. Должностное лицо, ответственное за создание Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня получения от начальника отдела природопользования и разрешительной деятельности ответа о согласованной территориальным органом кандидатуре:

- подготавливает проект приказа о создании Комиссии (согласно приложению № 6 к Административному регламенту);
- подписывает приказ у Министра;
- ознакомливает с приказом членов Комиссии;
- передает заявку с прилагаемыми материалами председателю Комиссии на рассмотрение.

3.3.13. Общий срок выполнения административных действий по проведению процедуры согласования кандидатуры с территориальным органом, по подготовке приказа о создании комиссий — не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и материалов в Журнале.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. 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 за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, соблюдением сроков, установленных настоящим Административным регламентом осуществляют должностные лица, назначенные Министром.

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

4.1.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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. Должностные лица, назначенные Министром, осуществляют контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

4.2.4. Проверка осуществляется на основании приказа Министра комиссией, в состав которой включаются должностные лица Министерства

4.2.5. При проверке должностные лица, назначенные Министром, рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.6. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и предложения по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, Министр привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования и предоставления услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за создание Комиссии, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, за полноту собранных документов, соблюдение требований к составу документов, соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

4.3.3. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за своевременность и правильность выполнения процедур по делопроизводству.

4.3.4. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций обеспечивается посредством выполнения мероприятий, предусмотренных подразделами 4.1-4.3 настоящего Административного регламента, открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление государственной услуги, их должностных лиц либо государственных служащих.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, для предоставления государственной 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 Мурманской области;

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

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

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

9) 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 Мурманской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе, при личном приеме Заявителя, или в форме электронного документа.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством.

5.2.2. Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается этим Министерством.

5.2.3. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного органа.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

2) с использованием Единого портала;

3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

4) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

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

- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц размещен в Федеральном реестре и на Едином портале

Приложение 1

к административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения»

Федеральные органы государственной власти, уведомление которых необходимо при предоставлении государственной услуги	
Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, на континентальном шельфе и в Мировом океане по Мурманской области (Мурманскнедра) Пн-пт: с 9.00 до 17.00	183052, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 1 Тел.: (8152) 23-35-01 Факс: (8152) 25-35-03
Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, на континентальном шельфе и в Мировом океане (Севзапнедра) Пн-пт: с 9.00 до 17.00	199155, г. Санкт-Петербург, а/я 29, ул. Одоевского, д.24, корп. 1 Тел.: (812) 352-300-13 Факс: (812) 352-26-18

к административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения»

Заявка

о создании комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

Руководителю уполномоченного органа

от _____,
(руководителя, пользователя недр)
владельца лицензией _____
на право пользования участком недр

Прошу создать комиссию по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

_____ (название месторождения, вид полезного ископаемого)

расположенного _____ (район, субъект Российской Федерации)

_____ (указать о намерениях разведки и разработки месторождения полезного ископаемого)

Прилагаемые материалы (в соответствии с п. 2.6.1. регламента):

1. _____
 2. _____
- (указать весь перечень прилагаемых документов)

Заявитель

(Подпись, печать, дата)

_____ (Фамилия, И., О.)

к административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения»

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
<i>Показатели доступности предоставления услуги</i>		
1.	Достоверность информации о предоставляемой услуге (%)	100
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	95
3.	Процент заявителей, ожидающих в очереди не более 15 минут	95
4.	Простота и ясность изложения информационных материалов (процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	5
5.	Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами	1
<i>Показатели качества предоставления услуги</i>		
6	Процент случаев предоставления услуги в установленный срок	100
7	Процент обоснованных жалоб	0
8	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	100

Приложение 4

к Административному регламенту Министерству природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, выполняющими работы по геологическому изучению участков недр местного значения»

Форма журнала регистрации заявок по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

№ п.п.	Заявитель (наименование юр.лица, Ф.И.О. физического лица или ИП)	Дата регистрации заявки	Наименование прилагаемых материалов с указанием количества страниц	Регистратор

Форма журнала возврата заявок на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

№ п.п.	Наименование поступивших материалов	Дата и причина возврата документов	Получатель (паспортные данные, реквизиты доверенности)	Подпись получателя	Расшифровка подписи	Подпись должностного лица, выдавшего материалы

Приложение 5
к административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Создание комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по геологическому изучению участков недр местного значения».

**МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МНР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

пр. Кольский, д. 1, г. Мурманск, 183032
тел.(815 2) 486 851, 486 852, факс (815 2) 270 171,
E-mail: mpr@gov-murman.ru, forest@com.mels.ru
ОКПО 76972668, ОГРН 1055100201815,
ИНН/КПП 5190136260/519001001

Наименование организации
Должность,
Ф.И.О. адресата
(или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О.
частного лица)

от _____ № _____

на № _____ от _____

О _____

Уважаемый _____!

Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области уведомляет Вас (направляет Вам, доводит до сведения, просит)

(излагается суть требований, уведомления или просьбы)

Приложение *(при необходимости)*: наименование прилагаемых материалов с указанием количества листов, папок, книг, экземпляров.

Министр

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя
Контактный телефон.

Приложение 6
к административному регламенту Министерства природных
ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению
государственной услуги «Создание комиссии по установлению
факта открытия месторождения общераспространенных полезных
ископаемых пользователями недр, выполнявшими работы по
геологическому изучению участков недр местного значения»

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

№ _____

Мурманск

О _____

На основании _____

п р и к а з ы в а ю:

- 1.
- 2...

Министр

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.»